



Onderwerp: Beleidsregel toezicht- en handhaving kwaliteit kinderopvang  
gemeente Overbetuwe 2010

Ons kenmerk: 10bwb00134

Burgemeester en wethouders van de gemeente Overbetuwe;

gelet op artikel 4:81 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht;

gelet op de artikel(en) 1 e.v. van de Wet kinderopvang;

b e s l u i t e n:

1. het Toezicht- en handhavingsbeleid kwaliteit kinderopvang Regio Gelderland Midden, zoals vastgesteld bij besluit van 17 februari 2009, in te trekken;
2. het Toezicht- en handhavingsbeleid kwaliteit kinderopvang (inclusief boetebeleid) Gemeenten Regio Gelderland Midden 2010, zoals neergelegd in bijgaand document, als basis voor het gemeentelijke beleid inzake toezicht en handhaving op de kwaliteit van de kinderopvang, vast te stellen;
3. dit besluit de dag na de datum van bekendmaking in werking te laten treden en terug te laten werken tot en met 1 januari 2010;
4. dat deze beleidsregel wordt aangehaald als: Beleidsregel toezicht- en handhaving kwaliteit kinderopvang gemeente Overbetuwe 2010.

Aldus besloten in de vergadering van 30 maart 2010.

Het college van burgemeester en wethouders,  
de gemeentesecretaris, de burgemeester,

Th.M.M. Hoex.

E. Tuijnman.



# **WET KINDEROPVANG**

## **TOEZICHT- EN HANDHAVINGSBELEID KWALITEIT KINDEROPVANG INCLUSIEF BOETEBELEID**

Gemeenten Regio Gelderland Midden  
2010

## **Inhoud:**

Algemeen	p. 3
Deel 1 – Toezichtbeleid kwaliteit kinderopvang	p. 7
Deel 2 – Afwegingsmodel handhaving kinderopvang	p. 11
Dagopvang	p. 13
Buitenschoolse opvang	p. 33
Gastouderopvang	p. 52
Overige overtredingen	p. 68
Boetebeleidsregels	p. 69

## **Toezicht- en handhavingsbeleid Kwaliteit Kinderopvang Regio Gelderland Midden**

### **ALGEMEEN**

#### 1. Inleiding

Op 1 januari 2005 is de Wet Kinderopvang in werking getreden. De verantwoordelijkheid voor het bieden van voldoende kwaliteit is nadrukkelijk neergelegd bij de ondernemers in de kinderopvang. Gemeenten zijn eindverantwoordelijk voor het toezicht op en handhaven van de kwaliteit. De gemeente dient jaarlijks verslag te doen aan de Inspectie van het Onderwijs over hoe zij uitvoering heeft gegeven aan toezicht en handhaving in de kinderopvang in het betreffende jaar. Het toezicht wordt uitgevoerd door de Hulpverleningsdienst Gelderland Midden (verder HGM). Het college van B&W van een gemeente heeft hiervoor inspecteurs bij de HGM aangewezen. In november 2005 is er ambtelijk een "Handreiking handhaving kwaliteit kinderopvang regio Gelderland Midden" vastgesteld. Tot op heden dient dat document als basis voor de handhaving van kinderopvang door gemeenten in de genoemde regio.

Het doel van deze notitie is om te komen tot een transparant toezicht- en handhavingsbeleid, waarin een duidelijk beeld wordt gegeven bij welke overtreding welke sanctie opgelegd zal worden en welke procedure daarbij zal worden gevolgd. Er wordt eerst een beschrijving gegeven over de eisen die de Wet Kinderopvang en de Regeling Wet Kinderopvang stellen. Vervolgens wordt beschreven welke sanctiemogelijkheden er zijn. Afgesloten wordt met een overzicht van afspraken die gemaakt zijn tussen de gemeente en de HGM. In deel 1 van deze notitie staat een overzicht van afspraken die gemaakt zijn tussen de gemeenten en de HGM. In deel 2 zijn handhavingmodules beschreven, passend bij de soorten kinderopvang (dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang). Ook wordt ingegaan op de toe te passen sancties als er sprake is van recidive en de op te leggen boetes (volgen afzonderlijk in het voorjaar van 2009).

In juli 2008 is er voor het handhavingsbeleid landelijk door de VNG een voorstel gedaan. Dit is slechts een model en hoeft niet één op één te worden overgenomen. Elke gemeente kan zijn eigen prioriteiten stellen, maar de VNG adviseert om regionale afspraken met een GGD te maken. Voor de uitvoering van een eenduidig toezicht in alle gemeenten is het belangrijk zoveel mogelijk een gezamenlijke lijn te volgen in de uitvoering van het toezicht en het handhavend optreden van gemeenten. Het heeft ook meerwaarde bij de aanpak van houders die in meerdere gemeenten overtredingen begaan. Daarom is e.e.a. vervolgens door een werkgroep vanuit het regio-overleg kinderopvang verder uitgewerkt.

#### **De werkgroep handhaving kinderopvang:**

Bart Steenkamer, gemeente Renkum  
Marianne Bootsma, gemeente Ede  
Barbara Morsink, gemeente Overbetuwe  
Susan Kolkman, gemeente Lingewaard

#### 2. Kwaliteit in de kinderopvang

De Wet kinderopvang stelt naast enkele specifieke kwaliteitseisen vooral globale kwaliteitseisen. Deze zijn vertaald in beleidsregels genoemd "Beleidsregels kwaliteit kinderopvang".

*Welke eisen stelt de wet?*

- Voordat de exploitatie van een kindercentrum of gastouderbureau van start kan gaan, dient de ondernemer zich te melden bij het college van burgemeester en wethouders. Na deze melding wordt de ondernemer opgenomen in het register kinderopvang van de gemeente. De toezichthouder onderzoekt vervolgens of de ondernemer voldoet aan de kwaliteitseisen die in de Wet kinderopvang en de beleidsregels stellen. Voldoet de houder aan alle eisen, dan mag hij in exploitatie. Voldoet hij niet, dan worden er afspraken gemaakt op welke termijn de ondernemer wel zal voldoen aan de gestelde eisen. Ook kan in deze fase de exploitatie ontzegd worden.
- De belangrijkste kwaliteitseis uit de Wet kinderopvang is artikel 49, deze stelt dat opvang bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van een kind in een veilige en gezonde omgeving. Artikel 50 verplicht de ondernemer om de kinderopvang op zodanige wijze te organiseren dat dit redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde kinderopvang.
- De ondernemer dient voor iedere locatie een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uit te voeren.
- De rol van de ouders is versterkt. Elke vestiging behoort een oudercommissie te hebben. Zij adviseren gevraagd en ongevraagd.

### *Welke eisen stellen de beleidsregels?*

De beleidsregels vormen een concrete uitwerking van de globale kwaliteitseisen uit de Wet. De beleidsregels zijn gebaseerd op een convenant over kwaliteitseisen dat door de branche organisaties voor ouders en ondernemers is opgesteld.

De eisen voor de kindercentra:

- Een kindercentrum dient te beschikken over een pedagogisch beleidsplan waarin 4 competenties (voldoende emotionele veiligheid, voldoende mogelijkheid voor de ontwikkeling van persoonlijke competentie, sociale competenties en de overdracht van waarden en normen) zijn uitgewerkt.
- Groepsgroottes zijn vastgesteld. Het is mogelijk om een open deurenbeleid te voeren met stamgroepen.
- De oppervlaktes voor speelruimte en groepsruimte zijn vastgesteld. Voor kinderen tot 1,5 jaar moeten er afzonderlijke slaapruides zijn.
- De eisen waaraan de verplichte risico-inventarisaties moeten voldoen zijn vastgesteld.
- Beroepskrachten moeten beschikken over beroepskwalificaties overeenkomstig de CAO Kinderopvang.
- Personen werkzaam bij een kindercentrum moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag. Dit geldt ook voor de ondernemer en het bestuur.

De eisen voor een gastouderbureau:

- Het bureau moet beschikken over een pedagogisch beleidsplan met de bovengenoemde 4 competenties.
- De woningen van de gastouders moeten zijn geïnspecteerd door het gastouderbureau aan de hand van een risico-inventarisatie.
- Het gastouderbureau moet voorwaarden scheppen voor een kwalitatief goede opvang.
- Beroepskrachten van het gastouderbureau moeten beschikken over een beroepskwalificatie conform de CAO Kinderopvang.
- Gastouders en hun gezinsleden en medewerkers van het gastouderbureau moeten beschikken over een verklaring omtrent het gedrag.

Omtrent de werkwijze van de toezichthouders zijn beleidsregels opgesteld om een uniforme werkwijze te bevorderen. Zij werken met toetsingskaders waarin de kwaliteitsaspecten zijn uitgewerkt. Voor iedere vorm van opvang (dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang) is er een apart toetsingskader. Aan de hand van een selectieformulier bepaalt de toezichthouder of er sprake is van kinderopvang of gastouderopvang in de zin van de Wet Kinderopvang. Middels het selectieformulier staat vast aan welke eisen de instelling moet voldoen en welk toetsingskader (dagopvang, buitenschoolse opvang of gastouderopvang) van toepassing is. Er zijn verschillende soorten inspecties, zoals incidenteel, inspectie na melding registratie en de jaarlijkse (her)inspectie. Op grond van afdeling 5.2 Algemene wet bestuursrecht heeft de toezichthouder verschillende bevoegdheden, zoals het betreden van plaatsen, het vorderen van inlichtingen, het vorderen van inzage van zakelijke gegevens en bescheiden, onderzoek, opneming en monsterring, onderzoek vervoermiddelen, medewerkingplicht en zwijgrecht bij bestuurlijke boete. Om deze bevoegdheden te mogen uitoefenen dienen zij wel door het college van B&W te zijn aangewezen als toezichthouder.

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op gemeenten. Het gaat om een tweedelijns toezicht. De inspectie ziet erop toe dat het systeem van eerstelijns toezicht en handhaving door gemeenten goed werkt. Het college van B&W moet jaarlijks een gemeentelijk jaarverslag opstellen over de werkzaamheden die in het kader van toezicht en handhaving in het voorgaande jaar zijn verricht. Dit verslag moet ook ter kennisname aan de gemeenteraad worden gebracht.

Naast de Wet Kinderopvang en de beleidsregels kwaliteit kinderopvang zijn er uiteraard nog andere wettelijke regelingen waar een kinderopvangorganisatie moet voldoen, zoals de Arbo-wet, het bouwbesluit, regels van de Keuringsdienst van Waren, regels van de brandweer, speeltoestellenbesluit.

### 3. Sanctiemogelijkheden

Als blijkt dat de Wet kinderopvang niet wordt nageleefd, is het mogelijk om sancties op te leggen. Zowel de Wet kinderopvang, de Gemeentewet en het Wetboek van Strafrecht bieden mogelijkheden tot sanctionering. Hieronder volgt een overzicht van alle sanctiemogelijkheden en de wettelijke basis die het college of de toezichthouder kan gebruiken. Meer informatie hierover is terug te vinden in deel 2 "Handreiking toepassen sancties Wet Kinderopvang" van de "Kwaliteit handhaven in de kinderopvang: Handreiking voor een transparant handhavingsbeleid" van de VNG van juli 2008.

### **Waarschuwing**

Als de toezichthouder tijdens de inspectie zaken tegenkomt die niet conform de wettelijke eisen zijn, kan zij het college hierop wijzen. Het college kan de houder dan waarschuwen dat het bij de volgende inspectie wel op orde dient te zijn. Het gaat hier uiteraard niet om zaken die een directe onveilige situatie voor het kind vormen.

### **Aanwijzing**

Op grond van artikel 65, lid 1 Wet kinderopvang is het college bevoegd om een aanwijzing te geven, als het kindercentrum of gastouderbureau zich niet houdt aan de voorschriften die zijn opgenomen in de Wet kinderopvang, paragrafen 2 en 3. Dit zijn de kwaliteitseisen en bepalingen over de oudercommissie. Een aanwijzing is een beschikking in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. In de aanwijzing moet een redelijke termijn zijn opgenomen waarbinnen de geconstateerde overtreding verholpen moet zijn.

### **Bevel**

Als een toezichthouder oordeelt dat de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum zodanig tekortschiet, dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden, dan kan de toezichthouder een schriftelijk bevel geven. Het kindercentrum moet dan binnen de gestelde termijn de overtreding herstellen of oplossen. De toezichthouder is hiertoe bevoegd op grond van artikel 65, lid 3 Wet kinderopvang. Het bevel is geldig voor 7 dagen. Het college kan de geldigheidsduur nogmaals met 7 dagen verlengen.

De volgende sancties worden ingezet als de drie voorgaande maatregelen geen resultaat hebben bereikt. De onderstaande reacties worden meestal voorafgegaan met een aankondiging, waarop de houder vervolgens nog zijn zienswijze kan indienen.

### **Verbod exploitatie voort te zetten**

Het college kan op grond van artikel 66, lid 1 Wet kinderopvang de ondernemer verbieden de exploitatie van een kindercentrum of gastouderbureau voort te zetten, zolang hij een bevel of een aanwijzing niet opvolgt en het toepassen van bestuursdwang niet mogelijk is.

### **Verbod om in exploitatie te gaan**

Het college kan op grond van artikel 66, lid 2 Wet kinderopvang de ondernemer verbieden een kindercentrum of gastouderbureau in exploitatie te nemen, als blijkt dat het kindercentrum of gastouderbureau naar verwachting niet, dan wel niet langer aan de voorschriften in hoofdstuk 3, paragraaf 2 van de Wet kinderopvang zal voldoen.

### **Verwijdering uit het register**

Het verwijderen uit het register is een uiterste middel, het heeft tot gevolg dat de ouders de tegemoetkoming in de kosten kinderopvang verliezen. Verwijdering uit het register kan op grond van artikel 46 Wet Kinderopvang en artikel 9, lid 2 Regeling Wet kinderopvang, als uit onderzoek blijkt dat een ondernemer niet aan de kwaliteitseisen voldoet.

### **Bestuursdwang**

Het gemeentebestuur kan op grond van artikel 125 Gemeentewet juncto hoofdstuk 5 Algemene wet bestuursrecht bestuursdwang toepassen. Van die bevoegdheid kan het college gebruik maken om in geval van overtreding van regels, zoals gesteld in bijvoorbeeld de Wet kinderopvang, deze te handhaven.

### **Last onder bestuursdwang of last onder dwangsom**

Nadat aan een aanwijzing of bevel niet is voldaan, kan het college besluiten een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom op te leggen.

Als besloten wordt om op grond van artikel 125 Gemeentewet juncto artikel 5:21 Algemene wet bestuursrecht een last onder bestuursdwang op te leggen, kan het college, als de overtreding niet wordt beëindigd, op kosten van de overtreder zelf maatregelen treffen (ofwel feitelijk bestuursdwang toepassen).

Als besloten wordt om op grond van artikel 125 Gemeentewet juncto artikel 5:32, lid 1 Algemene wet bestuursrecht een last onder dwangsom op te leggen, verbeurt de overtreder een dwangsom als de overtreding niet wordt beëindigd. Een last onder dwangsom wordt niet opgelegd als er acuut gevaar is.

### **Bestuurlijke boete ondernemer**

Een bestuurlijke boete kan worden opgelegd indien een ondernemer een verplichting als bedoeld bij of krachtens hoofdstuk 3 Wet kinderopvang, een aanwijzing of een bevel als bedoeld in artikel 65 of artikel 5:20 Algemene wet bestuursrecht niet nakomt of handelt in strijd met een verbod krachtens artikel 66 Wet kinderopvang. De bestuurlijke boete bedraagt volgens artikel 72 Wet kinderopvang hoogstens € 45.000,--

### **Strafrechtelijke mogelijkheden**

Het Wetboek van Strafrecht geeft mogelijkheden tot sanctie bij onder andere valsheid in geschrifte, opgave van onware gegevens e.d.. Van belang is nu om te bepalen bij welke overtredingen, welke sanctie passend is.

### 4. Afwegingsmodule

De VNG had in 2005 een afwegingsmodule ontwikkeld, waarbij op ieder gebied binnen de gestelde kwaliteitseisen prioriteiten gesteld worden. Daaraan gekoppeld hebben ze ook een handhavingsmodel opgesteld. Deze documenten zijn ook de basis geweest voor het regionale beleid in 2005. Door de nieuwe beleidsregels Kinderopvang, die per 1 april 2008 van kracht zijn geworden, is er een nieuw afwegingsmodel handhaving kinderopvang opgesteld door de VNG in juni 2008. Dit nieuwe model is besproken in de werkgroep handhaving. Voorstel is om het VNG-model integraal over te nemen. Een aantal onderdelen krijgt daarmee een hogere prioritering dan in het huidige regionale beleid, maar er waren onvoldoende argumenten om die lagere prioritering alsnog te handhaven. Door het VNG-model over te nemen zit er ook meer consistentie in de prioritering binnen de drie opvangsoorten.

Belangrijke wijzigingen t.o.v. het regionale beleid uit 2005 zijn:

#### Dagopvang

- Oudercommissie lage prioriteit (op adviesrecht OC na)
- Verklaring omtrent gedrag hoge prioriteit
- Voorwaarde en inzet Beroepskracht in opleiding gemiddelde prioriteit
- Voorgescreven voertaal gemiddelde prioriteit
- Binnenspeelruimte gemiddelde prioriteit
- Pedagogisch beleidsplan en –praktijk gemiddelde prioriteit

#### BSO

- Oudercommissie lage prioriteit (op adviesrecht OC na)
- Verklaring omtrent gedrag hoge prioriteit
- Voorwaarde en inzet Beroepskracht in opleiding gemiddelde prioriteit
- Voorgescreven voertaal gemiddelde prioriteit
- Binnenspeelruimte gemiddelde prioriteit
- Buitenspeelruimte gemiddelde prioriteit
- Opvang in groepen hoge prioriteit
- Beroepskracht-kind-ratio hoge prioriteit
- Pedagogisch beleidsplan en –praktijk gemiddelde prioriteit

#### Gastouderopvang

- Oudercommissie lage prioriteit (op adviesrecht OC na)
- Pedagogisch beleidsplan en –praktijk gemiddelde prioriteit

De VNG heeft tevens voorgesteld om de handhavingstermijnen in te korten t.o.v. het regionale beleid uit 2005.

### 5. Financiën

In het gemeentefonds is een niet geoormerkte storting gedaan voor de toezicht- en handhavingstaken voor de Wet kinderopvang. De gemeente mag zelf bepalen hoe het dit geld bestemt. Belangrijk is, dat de gemeente een deel van het geld in het gemeentefonds bestemd voor de eigen handhavingstaken en niet alles doorsluisst naar de HGM voor de uitvoering van het toezicht. De VNG adviseert om de afspraken over toezicht en handhaving in een jaarlijks contract vast te leggen. Onderdeel van dit contract is een financiële paragraaf. Hierin staat hoe de uitvoering van het toezicht wordt gefinancierd. Gekozen kan worden voor een lumpsum bedrag, een uurtarief of een bedrag per inspectievorm (bijvoorbeeld reguliere inspectie, nader onderzoek). De VNG adviseert gemeenten om te kiezen voor financiering op basis van afspraken over:

- het uurtarief,
- de duur van elke inspectievorm en
- het aantal uit te voeren inspecties.

**- DEEL 1 -**

**TOEZICHTSBELEID  
KWALITEIT KINDEROPVANG**

Gemeenten Regio Gelderland Midden



## Afspraken gemeenten Gelderland Midden en Hulpverlening Gelderland Midden

Versie december 2008

### 1. Soorten inspecties

Gemeenten kunnen de HGM opdracht geven voor het houden van diverse soorten inspecties, namelijk de voorinspectie, de inspectie drie maanden na opening, de jaarlijkse inspectie en een nader onderzoek/herinspectie.

### 2. Onderzoek na melding

Nieuwe meldingen worden per email door de gemeente doorgegeven aan de HGM (binnen 2 werkdagen na binnenkomst melding bij de gemeente) met het verzoek om binnen 8 weken bij de melder langs te gaan.

Als na onderzoek een kindercentrum mag starten, dan volgt het officiële rapport waarin hoor en wederhoor is toegepast. In het geval een kindercentrum op korte termijn wil starten en binnen die periode het rapport nog niet definitief is vastgesteld, stuurt HGM een e-mail naar de gemeente met het advies dat het kindercentrum kan starten.

Als na onderzoek een kindercentrum niet mag starten, volgt een e-mail van de HGM naar de gemeente. Daarna volgen een brief en een rapport van de HGM naar zowel de houder als naar de gemeente.

Wanneer een kindercentrum niet mag starten, moet de gemeente een dossier bijhouden met daarin alle uitgevoerde acties en e-mailcontacten. Het dossier wordt gesloten nadat de benodigde acties zijn uitgevoerd.

Bij uitbreiding van het aantal kindplaatsen dient ook altijd een voorinspectie gehouden te worden. De uitbreiding kan namelijk gevolgen hebben voor het aantal m2 van de binnenruimte/buitenruimte en het aantal beschikbare bedjes.

De adressen van nieuwe kindercentra met serieuze plannen die inlichtingen inwinnen bij de HGM worden zoveel mogelijk doorgegeven aan de desbetreffende gemeente.

### 3. Reguliere inspectie

Reguliere inspecties worden jaarlijks per kinderdagverblijf, bso en gastouderbureau aangekondigd gehouden. In 2009 zal een plan over risicogestuurd toezicht worden ontwikkeld door GGD Nederland. Daarmee zou bij goede resultaten van een kindercentrum bij de jaarlijkse inspectie een paar hoofdpunten kunnen worden gecontroleerd of andersom meer diepgaand. Gemeenten ontvangen een rapport van de inspectie met beschreven toelichting van de overtredingen. In principe zouden gemeenten moeten kunnen handhaven op basis van de gegevens die in het rapport zijn opgenomen zonder de HGM verder te hoeven raadplegen.

### 4. Openbaarheid van inspectierapporten

De rapporten van de HGM zijn openbaar. Nadat er hoor en wederhoor is toegepast, is het rapport definitief. Vervolgens worden er door de HGM twee exemplaren naar de locatie (ook een exemplaar voor de oudercommissie) en naar de betreffende gemeente gestuurd. Als een houder meerdere locaties heeft ontvangt hij/zij zelf ook een rapport. Binnen 3 weken na het verschijnen van het rapport, wordt het rapport op de HGM-website en op de gemeentelijke website geplaatst. De HGM zorgt voor een digitale versie van het rapport en mailt deze naar de ambtenaar die belast is met het toezicht en handhaving in de kinderopvang in de betreffende gemeente.

Bij de HGM zijn de rapporten te vinden onder [www.hulpverlening Gelderlandmidden.nl](http://www.hulpverlening Gelderlandmidden.nl). De rapporten zijn onderverdeeld per gemeente. De HGM zorgt voor een toelichting op de website, deze toelichting geeft meer duidelijkheid aan ouders en andere belangstellenden.

Als een rapport op een website wordt geplaatst, is het van belang dat in het kader van de Wet op de Privacy het een geanonimiseerd rapport is. Dit wordt door de HGM verzorgd. De namen van leid(st)ers en ouders worden verwijderd. De naam van de houder, de gemeente als handhaver en de HGM als toezichthouder mogen wel genoemd worden.

### 5. Schriftelijk bevel

De HGM heeft als toezichthouder de mogelijkheid tot het uitvaardigen van een schriftelijk bevel aan een houder. Dat houdt in dat de houder het kindercentrum per direct moet sluiten. Dit moet vervolgens zo snel mogelijk inclusief een gemotiveerd advies worden gemeld bij de ambtenaar belast met het toezicht en handhaving van de kinderopvang. Bij afwezigheid van de 1<sup>e</sup> ambtenaar dient de achtervang (2<sup>e</sup> aangewezen ambtenaar/afdelingshoofd) voor terugkoppeling te zorgen naar het college van burgemeester en wethouders.

Binnen 7 dagen besluit het college van burgemeester en wethouders om het bevel te verlengen of op te heffen.

#### **6. Nader onderzoek/Herinspectie**

Op basis van de bevindingen van de HGM, die staan in het inspectierapport, neemt de gemeente een besluit over de eventueel te volgen handhavingprocedure. Op basis van dat besluit kan de gemeente de HGM opdracht geven voor het uitvoeren van een herinspectie binnen een bepaalde termijn. Een herinspectie maakt deel uit van het gemeentelijk handhavingbeleid. Tijdens de herinspectie worden doorgaans alleen de domeinen die werden overtreden opnieuw gecontroleerd. De gemeente moet een weloverwogen besluit nemen, waarbij niet zonder meer het advies van de HGM moet worden overgenomen. De keuze van het handhavingstraject is de verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders.

#### **7. Inspectie (on)aangekondigd**

In principe worden alle inspecties van tevoren door de HGM aangekondigd. Als de situatie er om vraagt is het mogelijk om een onaangekondigd nader onderzoek/herinspectie te houden (bijv. bij overtreding leidster/kindratio). Bij het geven van een opdracht voor nader onderzoek/herinspectie aan de HGM, geeft de gemeente aan of die aangekondigd of onaangekondigd moet zijn. Een houder moet de toezichthouder van de HGM altijd binnen laten, deze mag niet de deur worden gewezen.

#### **8. Trends en nieuwe ontwikkelingen**

Wanneer de HGM nieuwe regionale trends en/of ontwikkelingen ziet die de regels van de wet kinderopvang met voeten treden dan worden deze teruggekoppeld naar de gemeenten. Bij urgente zaken worden deze per direct per email gemeld, overige zaken worden besproken in het halfjaarlijkse regio overleg.

#### **9. Jaarrapportage**

De gemeente is verplicht om jaarlijks een gemeentelijk verslag wet kinderopvang in te dienen bij de Inspectie van het Onderwijs. Hiervoor is een model ontwikkeld. De HGM levert elke drie maanden een overzicht aan van de aantallen uitgevoerde inspecties (kwartaalregistratie). De gemeente is verantwoordelijk voor het invullen van het gemeentelijk jaarverslag en gebruikt hiervoor de rapporten van de HGM als basis.

#### **10. Klachten en signalen**

Er zijn twee soorten klachten en signalen. Klachten/signalen over geregistreeerde opvang en klachten/signalen over niet geregistreeerde opvang. Mensen kunnen een klacht schriftelijk of mondeling indienen. Een klacht/signaal dient op papier gezet te worden door de persoon waar de klacht binnenkomt, dit kan zowel bij de gemeente als bij de HGM zijn.

Na signalering van niet geregistreeerde opvang door de gemeente (bijv. in de pers) of melding door ouders/burgers bij de gemeente of HGM, zal de gemeente een gerichte opdracht aan de HGM geven voor een beperkt regulier onderzoek.

Een klacht/signaal over geregistreeerde opvang moet eerst behandeld worden in de oudercommissie (OC), afhankelijk van de aard en de ernst. Als de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost wordt dit gemeld door de OC aan de HGM/gemeente en zij ondernemen dan actie. De gemeente en de HGM moeten bij iedere klacht/signaal overleggen over de afhandeling en de uit te voeren actie.

#### **11. Register**

De gemeente zorgt ervoor dat altijd het meest actuele register op de website van de gemeente staat, zodat de bezoeker van website altijd over de juiste informatie beschikt. Het gewijzigde register hoeft dan niet bij elke wijziging door de gemeente aan de HGM te worden toegezonden. In de wet kinderopvang staat vermeld welke gegevens in het register moeten worden opgenomen.

#### **12. Aanwijzen toezichthouders**

Het college van burgemeester en wethouders moeten officieel toezichthouders van de HGM aanwijzen. Dit kan op naam van de toezichthouder of categoriaal. Gemeenten moeten het besluit over deze aanwijzing publiceren in de krant (gemeentepagina) en terugmelden aan de HGM.

#### **13. Opsporing niet geregistreeerde kinderopvang**

Gemeenten hebben geen actief opsporingsbeleid.

#### **14. Financiering**

De gemeente betaalt de HGM voor de uitgevoerde inspecties bij kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en gastouderbureaus. Jaarlijks vóór 1 november ontvangen gemeenten een overeenkomst van de HGM met

de tarieven voor het komende jaar. Gemeenten melden HGM terug of zij akkoord zijn vóór 1 december. Gemeenten krijgen via het gemeentefonds middelen voor de uitvoering van deze wettelijke taak, deze gelden zijn echter niet geormerkt.

#### **15. Handhaving**

De gemeenten in de regio Arnhem/Ede hebben een eensluidend handhavingsbeleid met gelijkgestelde prioriteiten van de domeinen. Wanneer er aanleiding toe is zal vanuit het regio overleg een werkgroep geformeerd worden die de prioritering van de domeinen opnieuw bekijkt.

#### **16. Coördinatie**

De houder is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan alle eisen die in de wet kinderopvang worden gesteld, zoals brandveiligheidseisen en bestemmingsplan. Toch kan het handig zijn dat de ambtenaar belast met handhaving van de wet kinderopvang collega's van bijv. bouwzaken of andere toezichthouders op de hoogte stelt van de regels die gelden binnen de wet kinderopvang. De toezichthouder van de HGM mag ook een mening/advies geven aan de houder over bijvoorbeeld de brandveiligheid, het bestemmingsplan en de gebruikersvergunning. Echter, de adviesfunctie van de HGM is officieel vervallen. Voor advies dienen kindercentra zich te wenden tot hun eigen branche-organisatie. De HGM mag overtredingen ook doorgeven aan bijvoorbeeld de brandweer, maar zal dit in principe niet doen, zonder de overtreding eerst aan de houder en de handhavingsambtenaar te melden.

#### **17. Aanspreekpunten**

Gemeenten zijn verplicht om een handhavingsambtenaar en achtervang te laten aanwijzen door het college van burgemeester en wethouders. Gemeenten geven de namen van de betreffende ambtenaren of eventuele wijzigingen per direct door aan de HGM. Bij de HGM zijn de toezichthouders de aanspreekpunten voor praktische vragen. In 2009 stelt HGM een lijst op van aanspreekbare toezichthouders per gemeente. Voor vragen over financiën, de planning/haalbaarheid van de inspecties ed. kunnen gemeenten terecht bij het afdelingshoofd van de HGM. Wijzigingen worden door de HGM per direct doorgegeven aan de gemeenten.

#### **Werkgroep toezicht**

Barbara Morsink, gemeente Overbetuwe

Nina Fowkes, gemeente Westervoort

Simone Kempers, gemeente Ede

Ine Horstink, HGM

## - DEEL 2 -

# AFWEGINGSMODEL HANDHAVING KINDEROPVANG

Gemeenten Regio Gelderland Midden  
2010

### Handhaving- en sanctiebeleid gemeenten betreffende kwaliteit en handhaving kinderopvang

1. Dagopvang
2. Buitenschoolse opvang (BSO)
3. Gastouderopvang (GOO)
4. Overige overtredingen
5. Boetebeleidsregels Wet kinderopvang

### Handhavingstermijnen bij score Niet voldoen:

<u>Prioriteit</u>	<u>Hoog</u>	<u>Midden</u>	<u>Laag</u>
<u>Sanctie</u>	Bevel/aanwijzing	Aanwijzing	Aanwijzing/waarschuwing
<u>Termijn</u>	7-14 dagen (b) 7 dagen - 6 weken (a)	6-18 weken	18 weken - 12 maanden

## 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 HGM. De HGM 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 HGM 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 HGM geeft alleen een bevel indien zij 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 HGM de opdracht geven voor een herinspectie. Hiervoor moeten afspraken worden gemaakt met de HGM.

De gemeente is bevoegd om voor de handhaving van de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang boetes op te leggen. In de afwegingsmodellen zijn per overtreding de boetebedragen genoemd. Het boetebeleid is uitgewerkt in deel vijf van dit afwegingsmodel handhaving kinderopvang.

## **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. groepsrootte en beroepskracht-kind-ratio
6. pedagogisch beleid en praktijk
7. klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>1.1 Reglement oudercommissie</b> <sup>1,2</sup> (Wk artikel 59) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	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	
<b>1.2 Instellen oudercommissie</b> <sup>30</sup> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
<b>1.2.1 Voorwaarden oudercommissie</b> <sup>30</sup> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Aanwijzing		
<b>De samenstelling van de oudercommissie</b>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
1 De houder is geen lid.			500
2 Het personeel is geen lid.			500
3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.			500
<b>Werkwijze</b>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			500

<sup>1</sup> Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

<sup>2</sup> 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.

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>1.2.2 Adviesrecht oudercommissie<sup>3</sup> (Wk artikel 60)</b> <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>			
1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. <sup>4</sup>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	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. <sup>32</sup>			750

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.



Atwedingsmodel handhaving kinderopvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toeflichting)	Boetes (in €)
<b>1.3 Informatie voor ouders</b> (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid)	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.3) en/of boete.	
<b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
<i>Inhoud van de informatie</i>			
1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. <sup>5</sup>		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. <sup>6,7</sup>			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

<sup>5</sup> Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsgroote; 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.

<sup>6</sup> Deze beroepskrachten zijn tevens aanspreekpunt voor de ouders van het kind.

<sup>7</sup> 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).

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>2.1 Verklaring omtrent het gedrag</b> (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko<sup>8</sup> artikel 10)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p> <p>1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.<sup>9</sup></p> <p>2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.</p> <p>3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.</p>	<p>(Bevel door GGD of Aanwijzing)</p> <p>Hersteltermijn: 7 – 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>3.000 per ontbrekende VOG</p> <p>3.000 per VOG</p> <p>2.500 per VOG</p>

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> 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.

Afwezigheidsmodel handhaving begroeping

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>2.2 Passende beroepskwalificatie</b> <sup>10</sup> (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> Alle beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. <sup>11</sup>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	3.000 per persoon
	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		2.000 per persoon
<b>2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding</b> (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> Alle beroepskrachten in opleiding worden ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang			

Afwezigheidsmodel handhaving dagopvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal</b> <sup>12</sup> (Wk artikel 55) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> 1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. <b>OF</b> 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, <sup>13</sup> overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	2.500

<sup>10</sup> 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).

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van internationale bedrijven of organisaties waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>3.1 Risico-inventarisatie veiligheid</b> (Wk artikel 51) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	(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 4.000
1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud <sup>14</sup>	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.			
<b>3.1.1 Beleid veiligheid</b> (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		1.500
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, bekneling, 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.			
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
<b>3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid</b> (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	(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
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

<sup>14</sup> De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

Anbevelingsmodel handhaving opvang  
3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid</b> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud. <sup>15</sup> 2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.	(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 4.000
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
<b>3.2.1 Beleid gezondheid</b> (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8 ) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 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. 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.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		2.500
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.500
<b>3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid</b> (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8 ) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk. 2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn. 3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak. 4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan. 5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		2.000
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000
			2.000
			2.000
			2.000
<b>3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> De houder heeft een protocol kindermishandeling.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		8.000
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		

<sup>15</sup> De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p> <p>1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005).<sup>16</sup></p> <p>2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatie laag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.</p> <p>3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.</p> <p>4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.</p> <p>5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen</p> <p>6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied<sup>17</sup> om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.</p> <p>7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.</p> <p>8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens<sup>18</sup></p>	<p>(Bevel door GGD of Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p>

<sup>16</sup> Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of geweldadige 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.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

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

Arwegingsmodel handhaving kinderopvang

4. Accommodatie en inrichting

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

Arwegingsmodel handhaving kinderopvang

4. Accommodatie en inrichting

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



4. Accommodatie en toelichting

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



5 Groepsgroottes en beroepskracht-kind-ratio

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>5.3 Beroepskracht – kind – ratio</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, zevende, achtste en twaalfde lid)</p> <p><b>Prioritering overtredding: Hoog</b></p> <p>1 De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep bedraagt tenminste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 beroepskracht per 4 aanwezige kinderen tot 1 jaar;</li> <li>- 1 beroepskracht per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar;</li> <li>- 1 beroepskracht per 6 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar;</li> <li>- 1 beroepskracht per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar;</li> </ul> <p>Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep wordt het rekenkundig gemiddelde berekend. <sup>23,24</sup></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>(Bevel door GGD of Aanwijzing)</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>2.000 per ontbrekende beroepskracht</p>
	<p>2000</p>		
<p><b>5.4 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio bij openingstijden van 10 uur of langer</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, tiende, elfde en twaalfde lid)</p> <p><b>Prioritering overtredding: Hoog</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.</p> <p>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</p>	<p>(Bevel door GGD of Aanwijzing)</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>		2.000
	2.000		
	2.000		
	2.000		
	2.000		

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Zie bijlage 1 voor de berekening bij gecombineerde groepen dagopvang met buitenschoolse opvang.

één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.				
------------------------------------------------------	--	--	--	--

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>6.1 Pedagogisch beleidsplan</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven <sup>25</sup>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	3.000
	<b>6.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan</b> (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> 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. 2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroep. 3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spe)activiteiten kinderen hun stamgroep verlaten. 4 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen. <sup>26</sup>		750
<b>6.1.2 Pedagogische praktijk</b> (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> 1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan. 2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		750
			750
			750
			1.000
			1.000

<sup>25</sup> 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.  
<sup>26</sup> Het betreft volwassenen die ingezet worden als achterwacht in het geval van calamiteiten.

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>6.2 Emotionele veiligheid</b> (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreiding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	1.000
	1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.		2.000
	2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.		1.000
	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.			
<b>6.3 Persoonlijke competentie</b> (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreiding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000
	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

Anleginsmodel handhaving dagoopvang  
 6. Relatieszak beleid en praktijk

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

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector</b> (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2)	Aanwijzing	Last onder dwangsom	1.500 indien ontbreekt
<b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	en/of boete.	
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. <sup>27</sup>			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. <sup>28</sup>			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. <sup>29</sup>			500
7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.



7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>7.2 Klachtenregeling oudercommissie</b> (Wk artikel 60a)	Aanwijzing	Last onder dwangsom	1.500 indien ontbreekt
<b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Herstelltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom en/of boete.	500
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. <sup>30</sup>			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. <sup>31</sup>			500
5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>1.1 Reglement oudercommissie</b> <sup>32,33</sup> (Wk artikel 59) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	<b>2.500</b> 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
<b>1.2 Instellen oudercommissie</b> <sup>1,2</sup> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		1.000
<b>1.2.1 Voorwaarden oudercommissie</b> <sup>2</sup> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Laag</b> <i>De samenstelling van de oudercommissie</i>	Aanwijzing		
1 De houder is geen lid.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 Het personeel is geen lid.			500
3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.			500
<b>Werkwijze</b>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			500

<sup>32</sup> Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

<sup>33</sup> 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.

Atwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)	
<b>1.2.2 Adviesrecht oudercommissie</b> <sup>34</sup> (Wk artikel 60) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.		
	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000	
	1 De houder stelt de oudercommissie in staat advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. <sup>34</sup>			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.			
	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. <sup>35</sup>			1.000	

<sup>34</sup> 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 openingsjiden; 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.

<sup>35</sup> 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 openingsjiden; 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.

1 Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>1.3 Informatie voor ouders</b> (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid)	Aanwijzing	Last onder dwangsom of Bestuursdwang (1.3.3)	
<b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Herstellermijn: 5 - 7 maanden	en/of boete.	
<i>Inhoud van de informatie</i>			500
1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. <sup>36</sup>			500
2 De houder informeert de ouders en de kinderen in welke basisgroep het kind zit en welke beroepskrachten bij deze groep horen.			500
3 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.			
<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

<sup>36</sup> Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsgrootte; 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.

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>2.1 Verklaring omtrent het gedrag</b> (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko<sup>37</sup> artikel 10)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p> <p>1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.<sup>38</sup></p> <p>2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.</p> <p>3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>3.000 per ontbrekende VOG</p> <p>3.000 per VOG</p> <p>2.500 per VOG</p>

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> 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.

Arwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>2.2 Passende beroepskwalificatie</b> (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing Herstellermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	3.000
	Alle beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. <sup>39</sup>		
<b>2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding</b> (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing Herstellermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	2.000
	Alle beroepskrachten in opleiding worden altijd ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang		

Arwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal</b> <sup>40</sup> (Wk artikel 55) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing Herstellermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	2.500
	1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. <b>OF</b> 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, <sup>41</sup> overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.		

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> 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 streektaalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

<sup>41</sup> Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van internationale bedrijven of organisaties waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>3.1 Risico-inventarisatie veiligheid</b> (Wk artikel 51) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>			
1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud <sup>42</sup> .	(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 4.000
2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
<b>3.1.1 Beleid veiligheid</b> (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	(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
<b>3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid</b> <b>(Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8)</b> <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	(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
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

<sup>42</sup> De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.



**Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang**  
**3. Veiligheid en gezondheid**

	<b>Fase 1</b>	<b>Fase 2 (met toelichting)</b>	<b>Boetes (in €)</b>
<b>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid</b> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud. 2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.2.2-2 en 3.2.2.-3) <sup>43</sup> en/of boete.	8.000 indien deze ontbreekt
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
<b>3.2.1 Beleid gezondheid</b> (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8 ) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 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. 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.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		2.500
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.500
<b>3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid</b> (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8 ) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk. 2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn. 3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak. 4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan. 5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		2.000
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000
			2.000
			2.000
			2.000
<b>3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 De houder heeft een protocol kindermishandeling.	(Bevel door GGD of Aanwijzing)		
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		8.000

<sup>43</sup> Aangevuld met bestuursdwang 12 maart 2009

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p> <p>1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005).<sup>44</sup></p> <p>2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatie laag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.</p> <p>3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.</p> <p>4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.</p> <p>5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen</p> <p>6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied<sup>45</sup> om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.</p> <p>7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.</p> <p>8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming Persoonsgegevens<sup>46</sup>.</p>	<p>(Bevel door GGD of Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p>

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> 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.

<sup>46</sup> In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

<p>9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&amp;Meldpunt Kindermishandeling (AMK).</p>			1.000
<p>10 De beroepskrachten kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.</p>			1.000

Atwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

4. Accommodatie en inrichting

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

Atwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

4. Accommodatie en inrichting

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

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

4. Accommodatie en inrichting

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>4.3 Aanvullende eisen indien de buitenspeelruimte niet- aangrenzend is</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, tweede lid)	Aanwijzing	Last onder dwangsom	
<b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Herstellermijn: 6 - 18 weken	en/of boete.	1.000
1 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is in de directe nabijheid van het kindercentrum.			1.000
2 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen goed bereikbaar. <sup>47</sup>			1.000
3 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen veilig bereikbaar. <sup>48</sup>			1.000

<sup>47</sup> 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.

<sup>48</sup> 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.

5. Groepsgroottes en beroepskracht – kind – ratio

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)	
<b>5.1 Opvang in groepen</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, eerste, tweede, vijfde en zesde lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 Ieder kind behoort bij een basisgroep. 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. 3 Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen, bestaat de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.	(Bevel door GGD of Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	4.000 1.000 per kind	
	<b>5.2 Beroepskracht – kind – ratio</b> <sup>49</sup> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, derde, vierde en negende lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1a De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de basisgroep bedraagt tenminste <sup>50</sup> - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar <sup>51</sup> - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar. OF 1b - 2 beroepskrachten en een extra volwassene per 30 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar. 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.	(Bevel door GGD of Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000 per ontbrekende beroepskracht 2.000

<sup>49</sup> Zie bijlage 1 voor de berekening bij gecombineerde groepen dagopvang met buitenschoolse opvang.

<sup>50</sup> Als bij (spe)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.

<sup>51</sup> Tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.

5. Groepsgroote en beroepskracht-kind-ratio

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, zevende en achtste lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p>	<p>(Bevel door GGD of Aanwijzing)</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 Bij buitenschoolse opvang gedurende schooldagen<sup>52</sup>, kunnen ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>		2.000
<p>2 Bij buitenschoolse opvang gedurende vrije dagen<sup>53</sup>, 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.</p>			2.000
<p>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.</p>			2.000
<p>4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.</p>			2.000
<p>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.</p>			2.000

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

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

6. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>6.1 Pedagogisch beleidsplan</b> (Vwv artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2)  <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b></p> <p>De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 6 - 18 weken</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>3.000 indien ontbreekt</p>
<p><b>6.1.1 Pedagogisch beleid</b><sup>54</sup> (Vwv artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2)</p> <p>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.</p> <p>2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep.</p> <p>3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (speel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten.</p> <p>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.</p> <p>5 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen.<sup>55</sup></p>			<p>750</p> <p>750</p> <p>750</p> <p>750</p> <p>750</p>
<p><b>6.1.1 Pedagogische praktijk</b> (Vwv artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2)  <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b></p> <p>1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.</p> <p>2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 6 - 18 weken</p>		<p>1.000</p> <p>1.000</p>

<sup>54</sup> 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.

<sup>55</sup> 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.



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

6. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>6.4 Sociale competentie</b> (Wk artikelen 49 en 50 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreding: gemiddeld</b>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	1.000
			1.000
			1.000
<b>6.5 Overdracht van normen en waarden</b> (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		2.000
			1.000
			1.000
			1.000
			1.000

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector</b> (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2)	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien deze ontbreekt
<b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. <sup>56</sup>			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. <sup>57</sup>			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. <sup>58</sup>			500
7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de inspecteur (lees: GGD-inspecteur kinderopvang)			500

<sup>56</sup> 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.

<sup>57</sup> 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.

<sup>58</sup> 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.

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>7.2 Klachtenregeling oudercommissie</b> (Wk artikel 60a) <sup>59</sup> <b>Prioritering overtreiding: Laag</b>	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. <sup>60</sup>	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. <sup>61</sup>			500
5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

<sup>59</sup> 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.

<sup>60</sup> 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.

<sup>61</sup> 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 naar 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 €)
<b>1.1 Reglement oudercommissie</b> <sup>62</sup> (Wk artikel 59) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	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
<b>1.2 Instellen oudercommissie</b> <sup>60</sup> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		1.000
<b>1.2.1 Voorwaarden oudercommissie</b> <sup>60</sup> (Wk artikel 58) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Aanwijzing		
De samenstelling van de oudercommissie	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
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
<b>Werkwijze</b>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			500

<sup>62</sup> 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.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>1.2.2 Adviesrecht oudercommissie</b> <sup>63</sup> (Wk artikel 60) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b>	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	500
	Herstelltermijn: 6 - 18 weken		
	1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. <sup>64</sup>		
	2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.		
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. <sup>62</sup>		500	

<sup>63</sup> 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.

<sup>64</sup> 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 €)
<b>1.3 Informatie voor vraagouders</b> (Wk artikelen 56 en 63, vierde lid + beleidsregels <sup>65</sup> kwaliteit ko art 11, 12, vierde lid)	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.2)	
<b>Prioritering overtreding: Laag</b>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	en/of boete.	
<b>Inhoud van de informatie voor vraagouders</b>			500
1 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. <sup>66</sup>			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
<b>Relatie tussen de informatie voor vraagouders en de praktijk</b>			500
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

<sup>65</sup> 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.

<sup>66</sup> 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.



Anwingsmodel handhaving gastouderopvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)	
<b>2.1 Verklaring omtrent het gedrag</b> (Wk artikelen 56 derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 15) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. <sup>67</sup> 2 De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag. 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. 4 De verklaring omtrent het gedrag wordt overlegd bij inschrijving bij het gastouderbureau. Dit geldt voor de gastouder en eventuele huisgenoten vanaf 18 jaar. 5 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	3.000 per ontbrekende VOG 3.000 per ontbrekende VOG 3.000 per ontbrekende VOG 3.000 per VOG 2.500 per VOG	
	<b>2.2 Pedagogische kennis</b> (Wk artikel 56, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12a, achtste lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> Het gastouderbureau toont aan dat de bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over voor gastouderopvang relevante pedagogische kennis.	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1.000

<sup>67</sup> 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.

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>3.1 Risico-inventarisatie veiligheid</b> (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	8.000 indien deze ontbreekt
			4.000
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. 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
<b>3.1.1 Beleid veiligheid</b> (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b>	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1.500
			1.500
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. 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. 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. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid</b> (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p> <p>1 De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.</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>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>4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p> <p>1.000</p>
	<p><b>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid</b> (Wk artikel 49 en + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></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 De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.</p> <p>3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft.</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>8.000 indien deze ontbreekt</p> <p>2.000</p> <p>2.000</p> <p>2.000</p>

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>3.2.1 Beleid gezondheid</b> (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 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. 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.	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	2.500
			2.500
<b>3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid</b> (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk. 2 De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. 3 De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn. 4 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak. 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.	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000
		2.000	
		2.000	
		2.000	
		2.000	

afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

3. Veiligheid en gezondheid

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

afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)	
<b>3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). <sup>68</sup> 2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatie laag 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	Aanwijzing	Last onder dwangsom		
	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	en/of boete.	1.000	
				1.000
				1.000
				1.000
				1.000

<sup>68</sup> 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.

<p>6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied<sup>69</sup>, uitgesplitst voor de groep 0-4 jaar en de groep 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.</p>	<p>1.000</p>
<p>7 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens<sup>70</sup>.</p>	
<p>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.</p>	<p>1.000</p>
<p>9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&amp;Meldpunt Kindermishandeling (AMK).</p>	<p>1.000</p>
<p>10 De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.</p>	

<sup>69</sup> 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.

<sup>70</sup> 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 €)
<b>4.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder</b> (Wk artikel 1+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 11, tweede lid, onder b) <b>Prioritering overtreding: Hoog</b> 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. <b>OF</b> 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. 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.	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	1000 per extra kind

## 5. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>5.1 Pedagogisch beleidsplan</b> <sup>71</sup> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	3.000
<b>5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan</b> (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> 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. 2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. 3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld. 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.	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		500 500 500 500
<b>5.1.2 Pedagogische praktijk</b> (Wk artikel 49, 56+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) <b>Prioritering overtreding: Gemiddeld</b> 1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen. 2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan. 3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000 1.000 1.000

<sup>71</sup> 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.



6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<p><b>6 Kwaliteit gastouders en opvangwoning</b> (VwvK artikel 49, 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikelen 11, tweede en zesde lid, en 12a, eerste, tweede, derde en vierde lid)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p> <p>1 De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende speel- en slaapruijme voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.<sup>72</sup></p> <p>2 De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.</p> <p>3 De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast.<sup>73</sup></p> <p>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.</p> <p>5 De houder draagt er zorg voor dat de kwaliteitscriteria voor gastouders bekend zijn bij de vraagouders.</p> <p>6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de opvang met de vraagouders en</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	<p>2.000</p> <p>2.000</p> <p>2.000</p> <p>2.000</p> <p>2.000</p> <p>2.000</p>

<sup>72</sup> Voor innovatieve gastouderopvang gaat het om 'de ruimtes op het woonadres van de gastouder of vraagouder waar innovatieve gastouderopvang plaatsvindt'.

<sup>73</sup> Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

- 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 autobgebruik.

legt deze schriftelijk vast.

**Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang**  
**7. Kwaliteit gastouderbureau**

	<b>Fase 1</b>	<b>Fase 2 (met toelichting)</b>	<b>Boetes (in €)</b>
<p><b>7 Kwaliteit gastouderbureau</b> (Wk artikel 56, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 13, 12a, vijfde, zesde en zevende lid)</p> <p><b>Prioritering overtreding: Hoog</b></p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken<sup>74</sup> 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.</p>			1.000 per ontbrekend bezoek
<p>2 De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductiecursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken.<sup>75</sup></p>			2.000
<p>3 De houder organiseert naast de introductiecursus(sen) themabijeenkomsten voor de gastouders en biedt cursussen of bijeenkomsten aan waarbij gastouders elkaar kunnen ontmoeten en ervaring uitwisselen.</p>			2.000
<p>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.</p>			2.000
<p>5 De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake-gesprek voert met de vraag- en gastouder aan huis.</p>			2.000

<sup>74</sup> Naast deze huisbezoeken vinden er intake- en koppelingsgesprekken plaats.

<sup>75</sup> Zie voor onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de deskundigheidsbevordering van gastouders de lijst in Bijlage 1a en 1b.

8. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
<b>8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector</b> (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) <b>Prioritering overtreding: Laag</b> 1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. <sup>76</sup> 2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders. 3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement. 4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. <sup>77</sup> 5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na. 6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. <sup>78</sup> 7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien deze ontbreekt 500 500 500 500 500 500

<sup>76</sup> 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.

<sup>77</sup> 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.

<sup>78</sup> 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 €)
<b>8.2 Klachtenregeling oudercommissie</b> (Wk artikel 60a) <b>Prioritering overtreding: Laag</b>			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. <sup>79</sup>	Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom en/of boete.	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. <sup>80</sup>			500
5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

<sup>79</sup> 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.

<sup>80</sup> 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 en deel 5. van dit afwegingsmodel handhaving kinderopvang.
art. 66, lid 1 of lid 2 Wko, exploitatieverbod	10.000

## 5. Boetebeleidsregels Wet kinderopvang (naar model VNG)

### **Handhaving in het algemeen**

Het college van burgemeester en wethouders ziet op grond van artikel 61 van de Wet Kinderopvang (hierna: Wko) toe op de naleving van de eisen uit de Wet Kinderopvang. Om aan deze handhavingsverplichting uitvoering te geven kent de Wko diverse handavings- 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 handavingsinstrumenten is de bestuurlijke boete. Deze wordt geregeld in de art. 72 t/m 86 Wko. Op grond van artikel 72 Wko 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 schending van de informatieverplichtingen als bedoeld in artikel 28 Wko buiten beschouwing gelaten, de maximale boetebedragen hiervoor zijn wel in artikel 72 Wko bepaald.

De bestuurlijke boete is een instrument om de naleving van de Wet Kinderopvang 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 situaties:

- In geval van overtreding van een of meer van de bepalingen bij of krachtens de artikelen 45 tot en met 60 Wko (hoofdstuk 3 Kwaliteit);
- In geval de houder een opgelegde aanwijzing of bevel niet nakomt (art 65 Wko);
- In geval de houder een kinderopvangcentrum blijft exploiteren terwijl op grond van artikel 66 Wko aan hem een exploitatieverbod is opgelegd;
- In geval de houder weigert zijn medewerking te verlenen aan een toezichthouder (5:20 Awb).
- In geval een houder niet onverwijld melding doet van wijzigingen op grond van art 47 lid 1 Wko.

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, tweede lid, Wko 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 van de wet gestelde kwaliteitseisen enerzijds en de (informatie)verplichtingen op grond van artikel 5:20 Awb, 45 Wko, 47 lid 1 Wko, 65 Wko en 66 Wko anderzijds. In geval van overtreding van die laatste bepalingen gelden in beginsel de volgende boetebedragen.

Bepaling	Boete
5:20 Awb	€ 2.500
45 Wko	€ 10.000
47 lid 1 Wko	€ 500
65 Wko	Zie de genoemde bedragen bij de desbetreffende bevelen/aanwijzingen in het afwegingsmodel handhaving kinderopvang
66, lid 1 of lid 2 Wko	€ 10.000

In bijlage 1 bij deze boetebeleidsregels (bladzijde 78) wordt een nadere toelichting op deze bedragen gegeven.

In het geval de overtreder in 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 geval van recidive.

Bepaling	Verhoging op de basisboetebedragen per herhaling	Maximum
5:20 Awb	€ 600	€ 3.700
45 Wko	€ 2.500	€ 18.500
47 lid 1 Wko	€ 500	€ 45.000
65 Wko	Genoemde bedragen in afwegingsmodel handhaving kinderopvang	€ 45.000
66, lid 1 of lid 2 Wko	€ 2.500	€ 18.500

### **Kwaliteitsnormen (hoofdstuk 3 Wko)**

De Wet Kinderopvang kent globale kwaliteitsnormen. De hoogte van de boete is afhankelijk van de mate waarin de desbetreffende wettelijke kwaliteitsnormen niet zijn nageleefd. In de Beleidsregel kwaliteit kinderopvang (Stcrt. 2004, nr. 222, p. 18, laatst gewijzigd bij Stcrt. 2006, nr. 250, p. 39) en de Beleidsregels kwaliteit en handhaving kwaliteit kinderopvang (model VNG) 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, Wko 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 neergelegde boetemaximum heeft dit geleid tot de volgende verdeling.

<b>Prioritering</b>	<b>Bedrag</b>
Hoog	€ 4.000 - € 10.000
Gemiddeld	€ 2.000 - € 5.000
Laag	€ 0 - € 2.500

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. Als bijlage 2 bij deze boetebeleidregels (bladzijde 79) is een voorbeeld toegevoegd.

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 verlagening 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 betrekking heeft op een kindercentrum waar veel kinderen worden opgevangen. In geval van gastouderopvang speelt deze omstandigheid geen rol.
- 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 een 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.
- De omstandigheid dat de overtreding betrekking heeft op een kindercentrum waar weinig kinderen worden opgevangen. In geval van gastouderopvang speelt deze omstandigheid geen rol.
  - 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, omdat 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 boetes een met veel waarborgen omkleed proces.

### **Procedurale 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 hierbij het rapport te worden overlegd (artt 80 jo 77 WKo). In art 77 WKo 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 (art 81 WKo). Het college dient binnen 13 weken na dagtekening van het rapport een besluit nemen. Opschorting van deze termijn is slechts mogelijk indien de gedraging aan het OM is voorgelegd (art 82 lid 2). 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 art 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 verhoor afneemt de cautieplicht. Hij dient de houder te wijzen op zijn zwijgrecht (art 78 WKo) 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 gegaan wordt dat de houder niet onder druk wordt 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 art 6 EVRM (Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens).
- Het feit dat een bestuurlijke boete geldt als bestraffing heeft ook gevolgen voor een eventuele toetsing door een 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 (art. 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 O.M. plaats te vinden m.b.t. eventueel strafrechtelijk ingrijpen. Ook bij andere samenloop met strafrechtelijke handhaving dient voorafgaand overleg met het O.M. plaats te vinden (art 72 en 75 WKo).

***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 een 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 een hersteltermijn
- \* herinspectie nav de aanwijzing of het bevel met hersteltermijn
- \* toepassing handavingsinstrument anders dan een bestuurlijke boete nav niet nakomen aanschrijving 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.

## Bijlage 1

### **Hoogte van de boete bij overtreding van art 45, 47 lid 1, 65 en 66 WKO en art 5:20 AWB**

De overtreding van artikel 66 WKO, artikel 5:20 Awb en artikel 45 lid 1 WKO betreffen een strafrechtelijk delict. De boetebedragen hiervoor zijn dan ook afkomstig uit het strafrecht. De andere 2 overtredingen zijn vastgesteld in het licht van het boetebeleid. Het verdient aanbeveling om ook deze 5 overtredingen aan het Afwegingsmodel toe te voegen om het gehele boetebeleid bij elkaar te houden.

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

Artikel 184 Sr:

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 vrijdelt, 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 WKO zijn economische delicten, gesanctioneerd in de Wet op de Economische Delicten (WED). In artikel 1 en art 6 WED wordt bepaald dat deze overtredingen beboet kunnen worden met een boete van de 4e categorie.

### **Boetecategorieën**

De categorieën zijn als volgt opgebouwd:

Eerste categorie	Tot € 370
Tweede categorie	Tot € 3.700
Derde categorie	Tot € 7.400
Vierde categorie	Tot € 18.500
Vijfde categorie	Tot € 74.000
Zesde categorie	Tot € 740.000

## Bijlage 2

### Voorbeeld

Uit een inspectierapport komt naar voren dat de accommodatie en inrichting van een kindercentrum waar dagopvang plaatsvindt niet voldoet aan eisen. Het college heeft aan de houder in dit verband een aanwijzing opgelegd. De houder heeft de aanwijzing op de volgende punten niet nageleefd.

1. de stamgroepen beschikken niet over een afzonderlijke vaste groep ruimte.
2. de binnenspeelruimte is niet ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen
3. er is geen afzonderlijke slaapruijnte voor kinderen tot anderhalf jaar.

<b>4. Accommodatie en inrichting</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boete (in €)</b>
Binnenruimte		
<b>4.1 Binnenspeelruimte</b>	hoog	
1 Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groep ruimte.		2.000
2 Er is minimaal 3,5m <sup>2</sup> bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte.		3-3,5 m <sup>2</sup> : 2.000 <3m <sup>2</sup> : 4.000
3 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen		2.000
4 De binnenruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen.		2.000
<b>4.2 Slaapruijnte hoog</b>	hoog	
1 Er is een afzonderlijke slaapruijnte voor kinderen tot anderhalf jaar.		2.500
2 De slaapruijnte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.		2.500

Aangezien de houder de aan hem opgelegde aanwijzing niet of onvoldoende heeft nageleefd, zal het college overwegen om een bestuurlijke boete op te leggen. De hoogte van de boete wordt afgestemd op de mate waarin de aanwijzing niet is nageleefd door bij de bepaling van de hoogte van de boete alleen te letten op de punten waarop de houder in gebreke is gebleven. Dit betekent dat de boete in dit geval in beginsel € 6.500 zal bedragen, te weten € 2.000 voor de eerste, € 2.000 voor de tweede en € 2.500 voor de derde gedraging.