

NOTITIE HANDHAVING KINDEROPVANG

GEMEENTE ETTEN-LEUR

Inhoud

1. Samenvatting
2. Inleiding
3. De inrichting van het toezicht
4. Handhavingsbeleid
5. Afspraken GGD
6. Ontwikkelingen

Bijlagen

1. Afwegingsmodel Etten-Leur
2. Sanctieprotocol
3. Afkortingenlijst / definities

1. SAMENVATTING

In het kader van de Wet kinderopvang en de bijbehorende Beleidsregels kwaliteit kinderopvang hebben gemeenten de eindverantwoordelijkheid voor het toezicht op de kwaliteit van kinderopvang. De controle op voornoemde kwaliteit wordt uitgevoerd door de GGD. Om die rol te kunnen vervullen is een transparant handhavingsbeleid noodzakelijk. Dit geeft niet alleen duidelijkheid aan de aanbieders voor kinderopvang binnen onze gemeente, maar ook aan de GGD als toezichthouder.

In deze notitie wordt het handhavingsbeleid beschreven. Dit beleid bestaat uit twee onderdelen namelijk een afwegingsmodel en een sanctieprotocol. Tevens worden er voorstellen gedaan voor de uitvoering van het beleid.

Het college heeft op basis van deze notitie het volgende besloten:

- Het handhavingsbeleid kinderopvang vast te stellen.
- Dit beleid zodanig toe te passen dat geconstateerde overtredingen zo veel mogelijk in constructief overleg tussen houder van een kindercentrum, de GGD en de gemeente worden opgelost.

2. INLEIDING

2.1 Aanleiding

Op 1 januari 2005 is de Wet kinderopvang in werking getreden. In deze wet wordt de verantwoordelijkheid voor het bieden van voldoende kwaliteit nadrukkelijk bij de ondernemers in deze sector neergelegd. Kwaliteit kan niet zonder gedegen toezicht vanuit de overheid. De verantwoordelijkheid voor handhaving van de Wet kinderopvang en de regelgeving die bij deze wet hoort, berust bij het college van de gemeente Etten-Leur.

De VNG heeft een handreiking 'Kwaliteit handhaven in de kinderopvang, op weg naar een transparant handhavingsbeleid' gepubliceerd. Op basis van deze handreiking zal in deze nota worden aangegeven wat de gemeente op grond van de wet verplicht is te doen, welke keuzes moeten worden gemaakt en welke prioriteiten voor de gemeente Etten-Leur worden voorgesteld.

2.2 Kwaliteit in de Wet kinderopvang

De Wet kinderopvang (Wk) stelt naast enkele specifieke kwaliteitseisen vooral globale kwaliteitseisen. Deze zijn vertaald in Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. Bovendien heeft de Wk de GGD aangewezen als toezichthouder.

De voornaamste kwaliteitseis uit de Wet kinderopvang is het bieden van verantwoorde kinderopvang (art. 49 Wk): "hieronder wordt verstaan: opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving". Sleutelbegrippen bij deze hoofdeis zijn voldoende (kwantitatief en kwalitatief) personeel en materieel, verantwoordelijkheidstoedeling en het pedagogisch beleid. Bovendien is in de Wk geregeld dat ieder kindercentrum over een oudercommissie beschikt, deze adviseert de houder gevraagd en ongevraagd over een aantal onderwerpen waaronder de specifieke interpretatie van verantwoorde kinderopvang.

2.3 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang

De door de minister vastgestelde "Beleidsregels kwaliteit kinderopvang" vormen een concrete uitwerking van een aantal globale kwaliteitsnormen. Deze regels vormen de basis voor het toetsingskader voor de toezichthouder. Deze beleidsregels zijn op 15 december 2006 door de minister vastgesteld.

2.4 IWI

Er is sprake van een tweedelijnstoezicht door de Inspectie Werk en Inkomen (IWI). Het toezicht van het IWI is signalerend van aard. Om het IWI hiertoe in staat te stellen is de gemeente verplicht om jaarlijks een gemeentelijk jaarverslag in het kader van toezicht en handhaving van het voorafgaande jaar op te stellen. Het IWI verricht o.a. vervolgonderzoeken en rapporteert haar bevindingen aan de minister.

2.5 Financien

De Wet kinderopvang bepaalt dat de kosten voor de inspecties door de gemeente worden gedragen. Vanuit het Gemeentefonds is landelijk een jaarlijks bedrag van 7 miljoen euro beschikbaar gesteld voor toezicht en handhaving kinderopvang. Dit bedrag is over de gemeenten verdeeld naar inwoneraantal.

De kosten voor de reguliere bezoeken en 2 bezoeken nieuwe melding zijn opgenomen in de reguliere begroting en subsidiering van de GGD. Alle andere bezoeken worden in rekening gebracht bij de gemeente en worden ten laste gebracht van het budget toezicht en handhaving kinderopvang.

2.6 Organisatie

Rolverdeling

De tegemoetkomingen kinderopvang voor de wettelijke doelgroepen (Wet Werk en bijstand, NUG-gers, nieuwkomers, kunstenaars, etc) worden door de afdeling Sociale Zaken verwerkt. De verordening hiervoor is in oktober 2004 door de raad vastgesteld. In Etten-Leur is niet gekozen voor gemeentelijke doelgroepen.

De rapporten, meldingen en register worden ontvangen en verwerkt op de afdeling Educatie en Welzijn. Deze afdeling is verantwoordelijk voor de handhaving van de kinderopvang. Als er echter sanctie-instrumenten moeten worden ingezet, wordt de afdeling Vergunning en Handhaving ingeschakeld voor advies en/of afhandeling.

3. DE INRICHTING VAN HET TOEZICHT, DE SANCTIONERING EN DE HANDHAVING

In dit hoofdstuk wordt kort beschreven hoe het toezicht en de handhaving er uit zien. Het handhavingsbeleid is grotendeels gebaseerd op de VNG handreiking “kwaliteit handhaven in de kinderopvang” en op de afspraken die de GGD met meerdere regio-gemeentes heeft gemaakt. Het afwegingsmodel en het sanctieprotocol zijn grotendeels overgenomen.

Voordat wordt ingegaan op de inhoud van het voorgestelde handhavingsbeleid is het goed een overzicht te hebben van datgene dat in het kader van de wet al gebeurt op het gebied van kwaliteit, en waar het handhavingsbeleid aan wordt gekoppeld.

3.1 Register kinderopvang

De gemeente houdt een register bij van kinderopvangcentra en gastouderopvang (art. 46 Wk). Alleen opvang in geregistreerde centra en gastouderopvang komt in aanmerking voor financiële tegemoetkomingen vanuit het Rijk en/of gemeente. Opname in het register is dus van belang voor de centra. Het register is openbaar toegankelijk via een papieren versie, maar ook via de gemeentelijke website.

Centra melden zich voor opname in het register bij de gemeente (art. 45 Wk). Centra dienen wijzigingen, zoals bijvoorbeeld in capaciteit of rechtspersoon, aan de gemeente te melden. (art. 47 Wk). Deze verwerkt de wijzigingen in het register.

De in het register opgenomen centra moeten volgens de Wet kinderopvang jaarlijks worden gecontroleerd.

3.2 Benoemen toezichthouder

Het college ziet toe op de naleving van de Wet kinderopvang (artikel 61). Hiertoe wijst het college ambtenaren van de GGD aan als toezichthouder en maakt hiervan jaarlijks melding in een lokaal verspreid dagblad en/of nieuwsblad. Het college kan op basis van de bevindingen van de toezichthouder ingrijpen.

3.3 Rol en bevoegdheden van de toezichthouder

Er moet jaarlijks een inspectie worden uitgevoerd door de toezichthouder. Hoe dat gebeurt, hangt af van de werkafspraken die de gemeente hierover met de GGD maakt. Inspecties kunnen verschillende vormen aannemen. Er kan bijvoorbeeld onderzocht worden volgens een bepaalde planning en er kan incidenteel worden geïnspecteerd, bijvoorbeeld naar aanleiding van een klacht.

Een bijzondere controle is de herinspectie. De herinspectie dient een specifiek doel, bijvoorbeeld nagaan of de houder uitvoering heeft gegeven aan een aanwijzing.

De toezichthouder beschikt over de volgende bevoegdheden:

- Het betreden van plaatsen.
- Het vorderen van inlichtingen.
- Het vorderen van inzage in zakelijke gegevens.
- Onderzoek, opneming en monsterneming.
- Onderzoek vervoermiddelen.

Betrokkenen zijn verplicht om mee te werken aan de verzoeken van de toezichthouder. Wie aan een handeling van het college of van een toezichthouder redelijkerwijs de gevolgtrekking kan verbinden dat hem een bestuurlijke boete wacht, is niet verplicht om inlichtingen te verstrekken die de basis vormen voor de oplegging van deze boete. Kortom: de verdachte hoeft niet mee te werken aan zijn eigen strafoplegging. De overtreder moet op zijn zwijgrecht worden gewezen voordat hem mondeling wordt gevraagd de inlichtingen te verstrekken.

3.4 Sanctiemogelijkheden voor houders kinderopvang

Als blijkt dat de Wet kinderopvang niet wordt nageleefd, is het mogelijk sancties op te leggen. De wet voorziet in ruime mate in deze mogelijkheid. Het college kan gebruik maken van de volgende sanctiemogelijkheden:

- Waarschuwing
- Aanwijzing
- Bevel
- Exploitatieverbod
- Verwijdering uit het register
- Bestuursdwang
- Dwangsom
- Bestuurlijke boete
- Aangifte bij OM i.v.m. strafrechtelijke vervolging

Recidive

De overtreding zelf en de omstandigheden waaronder zijn bepalende voor de aanpak, niet wie de overtreder is. De historie van de overtreder kan wel mede bepalend zijn voor de aanpak. Recidive is wanneer er al eerder een sanctiebesluit tegen de overtreder is genomen of een (strafrechtelijke) veroordeling heeft plaatsgevonden. Goede dossiervorming is dus belangrijk.

3.5 Handhaving ten opzichte van ouders

Deze nota heeft vooral betrekking op de handhaving ten opzichte van de houders van kindercentra. In het kader van de Wet Kinderopvang heeft de gemeente voor vastgestelde doelgroepen nog een taak in het mede bekostigen van de kinderopvang. Deze taak is neergelegd bij de afdeling Sociale zaken.

Ook in dat kader kan handhaving aan de orde komen. Voor een volledig overzicht wordt dit ook in deze nota benoemd. Als een ouder bepaalde verplichtingen niet nakomt, kan een bestuurlijke boete worden opgelegd. Het gaat hierbij om de verplichting om gegevens te verstrekken van de ouder en zijn partner die van belang zijn voor de beoordeling op de aanspraak op de tegemoetkoming door de gemeente. De bestuurlijke boete mag ten hoogste €2.269,00 bedragen.

4. HANDHAVINGSBELEID

Om tot een goed handhavingsbeleid te komen wordt in deze notitie gekeken naar de verschillende types overtredingen. Basis hiervoor is de notitie 'Kwaliteit handhaven in de kinderopvang' van de VNG. Met behulp van een afwegingsmodel worden prioriteiten gesteld aan de overtredingen. Het wisselt niet per instelling en wordt voor een langere periode vastgelegd. Het afwegingsmodel wordt vervolgens verbonden aan een sanctieprotocol. Het sanctieprotocol laat zien welke sancties mogelijk zijn en welke termijn van herstel en herinspectie daarbij horen.

Afwegingsmodel + Sanctieprotocol = Handhavingsbeleid

4.1 Afwegingsmodel

Het afwegingsmodel is gebaseerd op het negatieve effect dat zich kan voordoen bij een overtreding. De ernst van dit effect wordt bepaald door een aantal beoordelingsfactoren.

Beoordelingsfactoren

Veilige omgeving:	in welke mate bedreigt het niet voldoen aan de specifieke wettelijke eis (uit het toetsingskader) een veilige omgeving?
Gezonde omgeving:	in welke mate bedreigt het niet voldoen aan de specifieke wettelijke eis (uit het toetsingskader) een gezonde omgeving?
Pedagogische kwaliteit:	in welke mate draagt het niet voldoen aan de specifieke eis (uit het toetsingskaders) bij aan een vermindering van de pedagogische ontwikkeling van het kind?
Invloed ouders:	in welke mate draagt het niet voldoen aan de specifieke wettelijke eis (uit het toetsingskader) bij aan een beperking van de transparantie, medezeggenschap en de mate waarin ouders inspraak en medezeggenschap kunnen hebben in het beleid?
Geloofwaardigheid:	hoe groot is de politiek-bestuurlijke afbreuk als de specifieke wettelijke eis (uit het toetsingskader) onvoldoende wordt nageleefd? Wat is de invloed op het imago van de toezichthouder en handhaver / lokaal bestuur; wordt dit aangetast. Bijvoorbeeld weten dat de veiligheid niet in orde is, dat kan je je niet permitteren. Het collegeprogramma kan leidend zijn.

Scores

1. niet of nauwelijks invloed
2. beperkte invloed
3. aanzienlijke invloed
4. ernstige en directe invloed

De VNG heeft een afwegingsmodel gepresenteerd met hierin uitkomsten van hoog, gemiddeld en laag. De zwaarte van de sanctie is gebaseerd op deze uitkomst. Een gemeente heeft de vrijheid om dit afwegingsmodel aan te passen aan de lokale situatie. Belangrijk hierbij zijn de volgende overwegingen.

Met het model kan de gemeente onderbouwd weergeven welke overtredingen prioriteit hebben. Welke zaken wil je echt niet hebben en hierop het naleefgedrag baseren. Belangrijk is om te bepalen hoe er met de overtredingen uit verschillende categorieën moet worden omgegaan. Dit heeft consequenties voor de capaciteit voor de handhaving.

Het is ook belangrijk om een draagvlak te creëren bij de lokale instellingen voor kinderopvang. Daarom is ook gevraagd aan kinderopvangorganisaties welke zaken zij belangrijk vinden. De meest ideale situatie voor de GGD als toezichthouder is dat alle gemeentes in de regio hetzelfde

de handhavingsbeleid voeren. Er is dan ook overleg gevoerd met de GGD en met regioge-meentes. In Etten-Leur is op het volgende punt afgeweken van het VNG model en van de regio:

- Leidster-kind ratio
De kinderopvanginstellingen geven zelf aan dat leidster-kind ratio belangrijk is voor o.a. de veiligheid van het kind. Economische belangen kunnen leiden tot bezuiniging op het aantal leidsters. De prioritering in het model is gemiddeld. Keuze van Etten-Leur op dit punt is hoge prioritering.

De gekozen scores voor kinderdagopvang, buitenschoolse opvang en gastouder opvang in Etten-Leur staan in bijlage 1.

4.2 Sanctieprotocol

In de rapportage en bij het advies zal de toezichthouder rekening houden met de volgende aspecten:

- Is het probleem eenvoudig oplosbaar?
- Is er sprake van een combinatie van overtredingen?
- Is er sprake van een groeiproces of is de overtreding eerder geconstateerd?
- Is sprake van sterk financieel-economisch voordeel doordat de houder niet voldoet aan de desbetreffende indicatoren?
- Is er een 'achtervangmogelijkheid' waarbij weliswaar niet aan de regeling wordt voldaan, maar via een alternatieve oplossing het achterliggende doel wel wordt bereikt?

Bij een geconstateerde overtreding wordt altijd eerst een aanwijzing of een schriftelijke waarschuwing met een hersteltermijn gestuurd.

Tabel 1 Handhavingsinstrumenten 1^e overtreding

Prioriteit Score	Hoog	Middel	Laag
Slecht	Aanwijzing door college bij geen acuut gevaar met waarschuwing tot dwangsom, bestuursdwang, boete. Bij acuut gevaar bevel door GGD en eventueel verlengd door college.	Aanwijzing door college.	Schriftelijke waarschuwing
Onvoldoende	Aanwijzing Dwangsom, bestuursdwang, boete	Aanwijzing of schriftelijke waarschuwing	Schriftelijke waarschuwing

Het vervolgens niet voldoen aan het eerste sanctiemiddel leidt tot een nieuwe actie. Zo zal niet voldoen aan een aanwijzing kunnen leiden tot een boete, stopzetten exploitatie of verwijdering uit het register. Om het instrumentarium van de volgende tabel te kunnen toepassen, moet eerst een bevel of aanwijzing zijn uitgevaardigd voor de desbetreffende overtreding.

Tabel 2 Handhavingsinstrumenten, recidive

Prioriteit Score	Hoog	Middel	Laag
Slecht	Bestuursdwang Dwangsom Bij herhaalde schending: Exploitatieverbod Verwijdering uit register	Bestuursdwang Dwangsom Boete Bij herhaalde schending: Exploitatieverbod Verwijdering uit register	Dwangsom Boete
Onvoldoende	Bestuursdwang Dwangsom Bij herhaalde schending: Exploitatieverbod en verwijdering uit register	Dwangsom Boete	Dwangsom Boete

Handhavingmodules dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderbureau

Het invullen van het afwegingsmodel maakt het mogelijk de ernst van de overtreding te bepalen. Vervolgens moet vastgesteld kunnen worden welke sanctie er moet volgen op de overtreding. Daarnaast moet per overtreding de herstelperiode worden genoemd en de termijn voor herinspectie. In deze paragraaf wordt dit voor de dagopvang, de buitenschoolse opvang en de gastouderopvang uitgewerkt in een handhavingmodule.

In bijlage 2 vindt u de handhavingmodules dagopvang/ buitenschoolse opvang/ gastouderopvang voor Etten-Leur.

5. AFSPRAKEN GGD WEST BRABANT EN GEMEENTE ETTEN-LEUR

5.1 Nieuwe melding en registratie

Bij melding wordt de wettelijke procedure gevolgd:

- Opname in gemeentelijk register en direct melden bij GGD
- Binnen termijn van 8 weken bezoek brengen aan houder kindercentrum en per mail of brief bevindingen terugkoppelen naar gemeente.
De termijn van 8 weken wordt gerekend vanaf datum stempel binnenkomst gemeente.
- Naar aanleiding van het onderzoek wordt het register gewijzigd (afhankelijk van bevindingen: datum van exploitatie opnemen of verwijderen uit register), dit wordt gepubliceerd in de Bode en schriftelijk kenbaar gemaakt aan houder.

5.2 Wijzigingen register

Kinderopvangorganisaties geven wijzigingen onverwijld door aan het college (art. 47 Wk).

Kindplaatsen

Voor wijzigingen in het aantal kindplaatsen wordt een bouwtekening gevraagd zodat de toezichthouder kan beoordelen of er voldoende m² aanwezig zijn in relatie tot het aantal kinderen. Controle vindt plaats tijdens het reguliere inspectiebezoek. Als er aanleiding is om eerder een onderzoek uit te voeren, geeft de gemeente hiertoe een schriftelijke opdracht.

Adreswijziging

Bij een locatiewijziging van een kindercentrum wordt de procedure gevolgd van een eerste melding. Bij een adreswijziging van een gastouderbureau is een melding hiervan voldoende. Controle verloopt dan via het reguliere bezoek.

5.3 Rapportage

Vaststelling van het rapport vindt plaats als de houder de mogelijkheid heeft gehad van hoor en wederhoor. De GGD stelt het rapport vervolgens vast en stuurt het binnen 3 weken naar de ambtenaar kinderopvang van de gemeente. Vanaf dat moment is het rapport openbaar en kan iedereen een exemplaar opvragen bij de GGD. Het rapport wordt niet gepubliceerd op de gemeentelijke website.

In verband met de gemeentelijke taak handhaving duurt de totale tijdsperiode van de datum van het bezoek tot het eindrapport niet langer dan 3 maanden. Als dit niet haalbaar is, zal de GGD de gemeente hiervan tijdig op de hoogte brengen.

Rapportage niet openbaar

In principe is het eindrapport volledig openbaar. Alleen bij informatie die als deze openbaar wordt gemaakt meer openbare onrust veroorzaakt dan gewenst, zal de desbetreffende inspecteur van de GGD dit vooraf met de ambtenaar kinderopvang mondeling doorspreken. In dit overleg zullen de noodzakelijke passage uit het conceptrapport worden verwijderd en vervangen door aangepaste tekst waarna het openbaar wordt gemaakt.

Signalen over derden

Signalen die tijdens de inspectie van een instelling over die instelling gehoord worden, zullen uiteraard in de rapportage worden meegenomen. Signalen over andere instellingen of mogelijke instellingen etc. zullen door de inspecteur mondeling worden doorgegeven aan de ambtenaar kinderopvang van de gemeente. De gemeente zal dan zelf kunnen besluiten tot eventuele actie.

5.4 Onderzoek

Alle geregistreerde kindercentra en gastouderbureaus worden jaarlijks geïnspecteerd door de GGD. In principe zijn dit aangekondigde bezoeken. In een aantal gevallen zal de GGD in plaats van een regulier inspectiebezoek aan te kondigen, een regulier inspectiebezoek onaangekondigd uitvoeren indien een van de volgende situaties van toepassing is:

- Het vermoeden bestaat dat aan een aantal voorwaarden niet wordt voldaan;
- Er klachten/meldingen over het kindercentrum zijn ontvangen;
- Gegevens uit de vorige rapportage daar aanleiding toe geven.

De inspecteur beoordeelt of de inspectie aangekondigd of niet aangekondigd wordt.

Klachten en signalen

(Anonieme) Klachten en signalen worden eerst mondeling gemeld. Hiermee moet zorgvuldig worden omgegaan. In principe wordt een beperkt regulier bezoek door de GGD gebracht.

Nader onderzoek

De gemeente geeft de opdracht (schriftelijk) tot nader onderzoek en zal de noodzaak hiervan in overleg met de toezichthouder GGD bepalen.

Naar aanleiding van de rapportages kan een advies worden gegeven om een herinspectie uit te voeren. De gemeente zal aan de GGD aangeven in hoeverre (volledige herinspectie of een gedeeltelijke herinspectie) de herinspectie wordt uitgevoerd. De gemeente zal dit schriftelijk bevestigen aan de GGD.

Niet gemelde kinderopvang

Er wordt geen actief opsporingsbeleid naar illegale kinderopvang gehanteerd. Als er meldingen/signalen binnenkomen bij de gemeente zal de gemeente in overleg met de toezichthouder GGD beoordelen of hierop actie moet worden ondernomen. Indien daartoe aanleiding bestaat zal de gemeente opdracht geven voor een nader onderzoek.

5.5 Jaarrapportage

Jaarlijks (voor 1 juli) moet de gemeente een rapportage indienen bij het IWI. De GGD zal tijdig (mei/juni) de benodigde informatie aanleveren bij de gemeente. De gemeente neemt hiertoe het initiatief.

6. ONTWIKKELINGEN

Kinderopvang en BOS (Buurt Onderwijs en Sport)

In het kader van projecten zoals BOS worden steeds meer naschoolse activiteiten georganiseerd waar ook kinderen van de buitenschoolse opvang aan deelnemen. Op de vraag of een kindercentrum kinderen mag opvangen op een andere locatie zoals bijvoorbeeld de atletiekvereniging en welke eisen hieraan worden verbonden geeft de VNG het volgende antwoord.

De RI veiligheid en RI gezondheid van het desbetreffende kindercentrum dient hiermee rekening te houden. Dit maakt de locatie voor de naschoolse activiteit echter niet tot (tijdelijk) kindercentrum.

In het geval dat kinderen volledig opgevangen worden bij de sportvereniging zal het totale eisenpakket voor bso van toepassing zijn op de sportlocatie. De locatie van de sportvereniging wordt dan als kindercentrum aangemerkt. Hiermee wordt onderscheid gemaakt tussen activiteiten en opvang.

Scholen en kinderopvang

Naar aanleiding van de motie Aartsen Bos zijn de scholen sinds 1 augustus 2007 verplicht om de aansluiting met buitenschoolse opvang (bso) te organiseren als ouders hierom vragen. Om de kwaliteit te borgen en om een duidelijk onderscheid te kunnen maken tussen onderwijs en opvang zal de bso worden verzorgd door een kinderopvangorganisatie in de zin van de Wet kinderopvang. Wanneer een schoolbestuur deze opvang zelf wilt verzorgen, moet het daarom een rechtspersoon oprichten en die laten registreren als een kinderopvangorganisatie en voldoen aan de eisen van de Wk. Deze wetwijziging zal worden gemonitord en telkens na twee jaar worden geëvalueerd.

Door de invoering van deze wetwijziging is er een landelijke druk op het aantal beschikbare kindplaatsen in de bso komen te liggen en zijn de wachtlijsten groter geworden. De rol van de gemeente hierin is:

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de nieuwbouw, uitbreiding en groot onderhoud van basisscholen. Schoolbesturen krijgen van het rijk geld voor de materiele instandhouding: schoonmaak en regulier onderhoud. De gemeente speelt geen rol bij de exploitatie/beheer, de huisvesting en het personeel van de kinderopvang.

Kinderopvang is een commerciële activiteit geworden sinds de inwerkingtreding van de Wet kinderopvang. De taken van de gemeente vanuit de wet zijn:

- het bijhouden van het register
- het uitvoeren van toezicht en het handhaven van de kwaliteit van de kinderopvang
- het financieren van een tegemoetkoming in de opvangkosten voor zogenaamde doelgroepouders

De minister verwacht voorts dat gemeenten:

- een stimulerende rol vervullen voor het ondernemersklimaat van de kindercentra
- kinderopvangorganisaties stimuleren een rol te spelen in het integraal lokaal jeugdbeleid.

Wanneer er sprake is van (vervangende nieuwbouw) kan de gemeente in overleg met de betrokken partijen onderzoeken of er behoefte en mogelijkheden zijn voor een multifunctioneel gebouw/brede school. De gemeente kan wel degelijk belang hebben bij goede kinderopvang. Het werken vanuit het bredere perspectief van het lokale jeugd- en accommodatiebeleid maakt het mogelijk om de verantwoordelijke instellingen en/of gemeentelijk vastgoed met elkaar in contact te brengen en zo meerwaarde creëren in de vorm van lokaal maatwerk. De directe verantwoordelijkheid en de daarmee gepaard gaande financiële middelen liggen bij kinderopvang-

opvangorganisatie en schoolbestuur (VNG notitie onderwijshuisvesting en de motie Aartsen/Bos).

De visie voor buitenschoolse opvang in Etten-Leur is beschreven in de notitie “beleidslijn buitenschoolse opvang / rol gemeente Etten-Leur” die in oktober 2007 is vastgesteld door het college. Deze visie is gebaseerd op de structuurvisieplus. De beleidslijn luidt:

“Eerste inzet van gemeente Etten-Leur is koppeling van BSO-voorzieningen aan brede schoolontwikkelingen in onze gemeente. De wachtlijst BSO in Zuid kan opgelost worden middels inzet van leegstaande klaslokalen in Etten-Leur Zuid onder dezelfde condities als dat nu gebeurt met een leegstaande klaslokaal in de basisschool Hasselbraam. De wachtlijstproblematiek in Etten-Leur Noord zal gezien worden in relatie met de plaatsing van noodlokalen in Noord. Bij de plaatsing van het noodschoolgebouw op de locatie Krijnen wordt gezien of daar 2 extra noodlokalen met behulp van de stimuleringsregeling van het ministerie van OCW voor realisering semi-permanente huisvesting BSO bijgeplaatst kunnen worden ter verlichting van de wachtlijstproblematiek in Noord.

Daar waar deze oplossingen onvoldoende capaciteit opleveren om aan de toegenomen vraag tegemoet te komen, medewerking te verlenen aan samenwerkingen tussen BSO en sportverenigingen.”

Bijlage 1.

Afwegingsmodel Kinderopvang VNG

Overzicht invoergegevens

Bestandsnaam: toezichtkaders etten-leur.mdb

Afwegingsmodel Kinderopvang VNG

Versie: Build F0218, d.d. 18-02-2005

Ontwikkeld door: Palmen Advies en PRC Bouwcentrum

In opdracht van de Vereniging Nederlandse Gemeenten

Domein	Kwaliteitsaspect Indicator	Veilige om- geving	Gezonde omgeving	Pedago- gisch be- doel	Invoed ouders	Gelooft- waardig				Totaalscore	Belang
Buitenschoolse opvang											
1. Ouders											
Oudercommissie											
	1.1 Instellen oudercommissie	1	1	1	4	2				3,4	Laag
	1.2 Voorwaarden oudercommissie [1]	1	1	1	4	1				2,8	Laag
	1.3 Adviesrecht oudercommissie [2]	1	1	4	4	2				5,2	Gemiddeld
Informatie voor de ouders											
	1.4 Inhoud van de informatie voor ouders	1	1	1	4	1				2,8	Laag
	1.5 Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk	1	1	1	4	1				2,8	Laag
2. Personeel											
Verklaring omtrent het gedrag											
	2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	4	4	1	1	4				6,4	Hoog
Beroepskwalificatie											
	2.2 Passende beroepskwalificatie [7]	3	3	3	1	2				5,2	Gemiddeld
	2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in opleiding	2	2	2	1	1				2,8	Laag
Nederlandse taal											
	2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal	1	1	3	1	2				2,8	Laag
3. Veiligheid en gezondheid											
Veiligheid											
	3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
	3.2 Beleid veiligheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
	3.3 Uitvoering beleid veiligheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
Gezondheid											
	3.4 Risico-inventarisatie gezondheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
	3.5 Beleid gezondheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
	3.6 Uitvoering beleid gezondheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
4. Accommodatie en inrichting											
Binnenruimte											
	4.1 Binnenspeelruimte	4	2	3	1	3				5,8	Gemiddeld
Buitenruimte											
	4.2 Buitenspeelruimte	3	2	2	1	2				4	Laag
	4.3 Aangrenzende buitenspeelruimte	3	2	2	1	2				4	Laag
	4.4 Niet aangrenzende buitenspeelruimte	4	2	2	1	2				4,6	Gemiddeld
5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio											
Groepsgrootte en leidster-kind-ratio											
	5.1 Opvang in groepen	3	2	3	1	3				5,2	Gemiddeld
	5.2 Leidster-kind-ratio	4	2	3	1	3				5,8	Gemiddeld
	5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de leidster-kind-ratio	3	2	3	1	3				5,2	Gemiddeld
6. Pedagogisch beleid en praktijk											
Pedagogisch beleid											
	6.1 Pedagogisch beleidsplan	1	1	4	4	2				5,2	Gemiddeld
	6.2 Relatie pedagogische beleidsplan met de praktijk	1	1	4	4	2				5,2	Gemiddeld
Leidster-kind-interactie											
	6.3 Sociaal-emotionele veiligheid	1	1	4	2	1				3,4	Laag
	6.4 Persoonlijke competentie	1	1	4	2	1				3,4	Laag
	6.5 Sociale competentie	1	1	4	2	1				3,4	Laag
	6.6 Overdracht normen en waarden	1	1	1	4	2				3,4	Laag
7. Klachten											
Wet klachtrecht cliënten zorgsector											
	7.1 Wet klachtrecht	1	1	1	4	2				3,4	Laag

Dagopvang										
1. Ouders										
Oudercommissie										
1.1 Instellen oudercommissie	1	1	1	4	2				3,4	Laag
1.2 Voorwaarden oudercommissie [1]	1	1	1	3	1				2,2	Laag
1.3 Adviesrecht oudercommissie [2]	1	1	3	4	2				4,6	Gemiddeld
Informatie voor de ouders										
1.4 Inhoud van de informatie voor ouders	1	1	1	4	1				2,8	Laag
1.5 Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk	1	1	1	4	1				2,8	Laag
2. Personeel										
Verklaring omtrent het gedrag										
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	4	4	1	1	4				6,4	Hoog
Beroepskwalificatie										
2.2 Passende beroepskwalificatie [7]	3	3	3	1	2				5,2	Gemiddeld
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in opleiding	2	2	2	1	1				2,8	Laag
Nederlandse taal										
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal	1	1	3	1	2				2,8	Laag
3. Veiligheid en gezondheid										
Veiligheid										
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	4	4	1	3	4				7,6	Hoog
3.2 Beleid veiligheid	4	4	1	3	4				7,6	Hoog
3.3 Uitvoering beleid veiligheid	4	4	1	3	4				7,6	Hoog
Gezondheid										
3.4 Risico-inventarisatie gezondheid	4	4	1	3	4				7,6	Hoog
3.5 Beleid gezondheid	4	4	1	3	4				7,6	Hoog
3.6 Uitvoering beleid gezondheid	4	4	1	3	4				7,6	Hoog
4. Accommodatie en inrichting										
Binnenruimte										
4.1 Binnenspeelruimte	4	2	3	1	3				5,8	Gemiddeld
4.2 Slaapruijnte	4	4	3	1	3				7	Hoog
Buitenruimte										
4.3 Buitenspeelruimte	3	2	2	1	2				4	Laag
5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio										
Groepsgrootte en leidster-kind-ratio										
5.1 Opvang in groepen	3	2	3	1	3				5,2	Gemiddeld
5.2 Leidster-kind-ratio	4	2	3	1	3				5,8	Gemiddeld
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de leidster-kind-ratio	3	2	2	1	3				4,6	Gemiddeld
6. Pedagogisch beleid en praktijk										
Pedagogisch beleid										
6.1 Pedagogisch beleidsplan	1	1	4	4	2				5,2	Gemiddeld
6.2 Relatie pedagogische beleidsplan met de praktijk	1	1	4	4	2				5,2	Gemiddeld
Leidster-kind-interactie										
6.3 Sociaal-emotionele veiligheid	1	1	4	2	1				3,4	Laag
6.4 Persoonlijke competentie	1	1	4	2	1				3,4	Laag
6.5 Sociale competentie	1	1	4	2	1				3,4	Laag
6.6 Overdracht normen en waarden	1	1	4	2	1				3,4	Laag
7. Klachten										
Wet klachtrecht cliënten zorgsector										
7.1 Wet klachtrecht	1	1	1	4	2				3,4	Laag

Gastouderopvang										
1. Ouders										
Oudercommissie										
1.1 Instellen oudercommissie	1	1	1	4	2				3,4	Laag
1.2 Voorwaarden oudercommissie	1	1	1	3	1				2,2	Laag
1.3 Adviesrecht oudercommissie	1	1	3	4	2				4,6	Gemiddeld
Informatie voor de ouders										
1.4 Inhoud van de informatie voor ouders	1	1	1	4	1				2,8	Laag
1.5 Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk	1	1	1	4	1				2,8	Laag
2. Personeel										
Verklaring omtrent het gedrag										
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	4	4	1	1	4				6,4	Hoog
Beroepskwalificatie										
2.2 Passende beroepskwalificatie medewerkers	2	3	3	2	3				5,8	Gemiddeld
3. Veiligheid en gezondheid										
Veiligheid										
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid [4]	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
3.2 Beleid veiligheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
3.3 Uitvoering beleid veiligheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
Gezondheid										
3.4 Risico-inventarisatie gezondheid [5]	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
3.5 Beleid gezondheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
3.6 Uitvoering beleid gezondheid	4	4	1	4	4				8,2	Hoog
4. Pedagogisch beleid en kwaliteit										
Pedagogisch beleid										
4.1 Pedagogisch beleidsplan	1	1	4	3	2				4,6	Gemiddeld
4.2 Relatie pedagogische beleidsplan met de praktijk	1	1	4	3	2				4,6	Gemiddeld
Kwaliteit										
4.3 Criteria voor de kwaliteit	4	4	4	4	3				9,4	Hoog
5. Klachten										
Wet klachtrecht cliënten zorgsector										
5.1 Wet klachtrecht	1	1	1	4	1				2,8	Laag

Bijlage 2**HANDHAVINGSMODULE KINDEROPVANG ETTEN-LEUR**Toelichting/leeswijzer

Voorbeeld handhavingmodule buitenschoolse opvang

Buitenschoolse opvang					
1. Ouders	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Oudercommissie					
1.1 Instellen oudercommissie	Onvoldoende				
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.2 voorwaarden oudercommissie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.3 adviesrecht oudercommissie	Onvoldoende	Midden	Aanwijzing/ waarschuwing	½ jaar	½ jaar
	Slecht	Midden	Aanwijzing	2-12 weken	½ jaar

In de eerste kolom staan het domein, kwaliteitsaspect en als laatste de indicator. Per indicator wordt in de overige kolommen aangegeven welke procedure er gevolgd moet worden.

In kolom twee moet gekozen worden, aan de hand van het rapport van de GGD, of een indicator met een voldoende, onvoldoende of slecht wordt beoordeeld.

De derde kolom geeft de prioriteit weer zoals die is vastgesteld in het afwegingsmodel. Deze hebben weer gevolgen voor de sanctiemaatregelen: Hoe hoger een prioriteit, hoe zwaarder de sanctie. Dit wordt in de vierde kolom weergegeven.

Kolom vijf geeft de periode weer die een instelling krijgt om de overtreding te herstellen waarna de laatste kolom de aanbevolen termijn waarbinnen, bij een dergelijke overtreding, een nieuwe (gerichte) inspectie moet worden uitgevoerd.

Bij een rapportage met meerdere onvoldoendes etc. wordt de uiteindelijke sanctie, herstelperiode en termijn van herinspectie gelijk aan de hoogste sanctie. Afhankelijk van de hoeveelheid onvoldoendes kan gekozen worden voor een hogere sanctie of voor een "andere" sanctie zoals een boete. Dat laatste is aan de gemeente. De GGD inspecteur kan daarin informeel adviseren.

De instelling moet, wanneer de herstelperiode korter is dan periode waarbinnen een herinspectie zal plaatsvinden, melden aan de gemeente dat de verbetering van het betreffende item is gerealiseerd (meldingsplicht).

Buitenschoolse opvang					
1. Ouders	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Oudercommissie					
1.1 Instellen oudercommissie	Onvoldoende				
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.2 voorwaarden oudercommissie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.3 adviesrecht oudercommissie	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	½ jaar	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
Informatie voor de ouders					
1.4 Inhoud van de informatie voor ouders	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.5 Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

2. Personeel	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Verklaring omtrent het gedrag					
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2wk - ½jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Beroepskwalificatie					
2.2 Passende beroepskwalificaties	Onvoldoende				
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in opleiding	Onvoldoende				
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	½ jaar
Nederlandse taal					
2.4 Gebruik van de voorgeschreven taal	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

3. Veiligheid en gezondheid	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Veiligheid					
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	Onvoldoende				
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.2 Beleid veiligheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.3 Uitvoering beleid veiligheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Gezondheid					
3.4 Risico-inventarisatie gezondheid	Onvoldoende				
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.5 Beleid gezondheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.6 Uitvoering beleid gezondheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen

4. Accommodatie en inrichting	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Binnenruimte					
4.1 Binnenspeelruimte	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar-	1-6 mnd	½ jaar

			schuwing		
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Buitenruimte					
4.2 Buitenspeelruimte	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
4.3 Aangrenzende buitenspeelruimte	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar- schuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
4.4 Niet aangrenzende buitenspeelruimte	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

5. Groepsgrootte en leidster-kind ratio	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Groepsgrootte en leidster-kind ratio					
5.1 Opvang in groepen	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar- schuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
5.2 Leidster-kind ratio	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de leidster-kind ratio	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar- schuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar

6. Pedagogisch beleid en praktijk	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Pedagogisch beleid					
6.1 Pedagogisch beleidsplan	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar- schuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
6.2 Relatie pedagogische beleidsplan met de praktijk	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar- schuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
Leidster-kind-interactie					
6.3 Sociaal Emotionele veiligheid	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
6.4 Persoonlijke competentie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
6.5 Sociale competentie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
6.6 Overdracht normen en waarden	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

7. Klachten	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Wet klachtenrecht cliënten zorgsector					
7.1 Wet Klachtrecht	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

Dagopvang					
1. Ouders	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Oudercommissie					
1.1 Instellen oudercommissie	Onvoldoende				
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.2 voorwaarden oudercommissie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.3 adviesrecht oudercommissie	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	½ jaar	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
Informatie voor de ouders					
1.4 Inhoud van de informatie voor ouders	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.5 Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

2. Personeel	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Verklaring omtrent het gedrag					
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2wk - ½jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Beroepskwalificatie					
2.2 Passende beroepskwalificaties	Onvoldoende				
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in opleiding	Onvoldoende				
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	½ jaar
Nederlandse taal					
2.4 Gebruik van de voorgeschreven taal	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

3. Veiligheid en gezondheid	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Veiligheid					
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	Onvoldoende				
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.2 Beleid veiligheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.3 Uitvoering beleid veiligheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Gezondheid					
3.4 Risico-inventarisatie gezondheid	Onvoldoende				
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.5 Beleid gezondheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.6 Uitvoering beleid gezondheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen

4. Accommodatie en inrichting	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Binnenruimte					
4.1 Binnenspeelruimte	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waar-	1-6 mnd	½ jaar

			schuwing		
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
4.2 Slaapruimte	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Buitenruimte					
4.2 Buitenspeelruimte	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

5. Groepsgrootte en leidster-kind ratio	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Groepsgrootte en leidster-kind ratio					
5.1 Opvang in groepen	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
5.2 Leidster-kind ratio	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de leidster-kind ratio	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar

6. Pedagogisch beleid en praktijk	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Pedagogisch beleid					
6.1 Pedagogisch beleidsplan	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
6.2 Relatie pedagogische beleidsplan met de praktijk	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
Leidster-kind-interactie					
6.3 Sociaal Emotionele veiligheid	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
6.4 Persoonlijke competentie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
6.5 Sociale competentie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
6.6 Overdracht normen en waarden	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

7. Klachten	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Wet klachtenrecht cliënten zorgsector					
7.1 Wet Klachtrecht	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

Gastouderopvang					
1. Ouders	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Oudercommissie					
1.1 Instellen oudercommissie	Onvoldoende				
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.2 voorwaarden oudercommissie	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
1.3 adviesrecht oudercommissie	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar
Informatie voor de ouders					
1.4 Inhoud van de informatie voor ouders	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
.5 Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

2. Personeel	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Verklaring omtrent het gedrag					
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	Onvoldoende	Hoog	aanwijzing	7-14 dag	2wk - ½jaar
	Slecht	Hoog	aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Beroepskwalificatie					
2.2 Passende beroepskwalificaties	Onvoldoende				
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar

3. Veiligheid en gezondheid	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Veiligheid					
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	Onvoldoende				
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.2 Beleid veiligheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.3 Uitvoering beleid veiligheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
Gezondheid					
3.4 Risico-inventarisatie gezondheid	Onvoldoende				
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.5 Beleid gezondheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen
3.6 Uitvoering beleid gezondheid	Onvoldoende	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	2 wk – ½ jaar
	Slecht	Hoog	Bevel/aanwijzing	7-14 dag	7-14 dagen

4. Pedagogisch beleid en praktijk	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Pedagogisch beleid					
4.1 Pedagogisch beleidsplan	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
4.2 Relatie pedagogische beleidsplan met de praktijk	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar
Kwaliteit					
4.3 Criteria voor de kwaliteit	Onvoldoende	Gemiddeld	Aanwijzing/ waarschuwing	1-6 mnd	½ jaar
	Slecht	Gemiddeld	Aanwijzing	2-12 wk	½ jaar

5. Klachten	Uitslag GGD	Prioritering overtreding	Sanctie	Herstel	Herinspectie
Wet klachtenrecht cliënten zorgsector					
5.1 Wet Klachtrecht	Onvoldoende	Laag	Waarschuwing	1 jaar	1 jaar
	Slecht	Laag	Waarschuwing	½ jaar	1 jaar

Bijlage 3 Afkortingenlijst / definities.

Afkortingen

Wk	Wet kinderopvang
Bso	buitenschoolse opvang
BOS	Buurt Onderwijs Sport
VNG	Vereniging voor Nederlandse Gemeenten
IWI	Inspectie Werk en Inkomen

Definities

- **Waarschuwing**
Schriftelijke waarschuwing. Met name bij instellingen die over het algemeen voldoen aan de gestelde eisen, maar op een enkel punt tekort schieten. De waarschuwing wordt geregistreerd en wordt bij een volgend bezoek dezelfde overtreding wederom geconstateerd dan kan overgegaan worden tot een aanwijzing.
- **Aanwijzing**
Is er geen sprake van direct gevaar, dan wordt een aanwijzing gegeven door het college. In de aanwijzing wordt een redelijke termijn gegeven waarbinnen de geconstateerde overtreding verholpen moet zijn. Een aanwijzing kan leiden tot: dwangsom, bestuursdwang, exploitatieverbod, verwijderen uit het register of een bestuurlijke boete. Let op dat op grond van art. 4:8 Awb het college verplicht is om de houder in de gelegenheid te stellen zijn zienswijze bekend te maken alvorens de definitieve aanwijzing te versturen.
Rechtsgrond: art. 65 Wk, art. 5:20 Awb.
- **Bevel**
In geval van een acute situatie. Het bevel kan gecombineerd worden met een exploitatieverbod, dwangsom en bestuursdwang. Het kan niet leiden tot een bestuurlijke boete. Het bevel kan in een acute situatie door de GGD worden gegeven en geldt 7 dagen. Verlenging is alleen mogelijk door het college. De gemeente is verplicht om de houder de gelegenheid te geven zijn zienswijze bekend te maken (art 4:8 Awb).
N.b. deze bevoegdheid kan niet worden uitgeoefend ten aanzien van een gastouderbureau.
Rechtsgrond: art. 65 Wk, art. 5:20 Awb.
- **Exploitatieverbod**
Het college kan de houder verbieden de exploitatie voort te zetten zolang hij een bevel of een aanwijzing niet opvolgt en het toepassen van de bestuursdwang niet mogelijk is. Het exploitatieverbod kan worden gehandhaafd met behulp van bestuursdwang of een dwangsom. Het niet nakomen van het verbod kan tevens leiden tot het opleggen van een bestuurlijke boete. Deze maatregel wordt alleen toegepast als na herhaalde contoles en waarschuwingen geen aanpassingen zijn aangebracht.
Het exploitatieverbod kan zich ook richten op ingebruikname van een kindercentrum of gastouderbureau, wanneer blijkt dat het naar verwachting niet, dan wel niet langer aan de voorschriften zal voldoen.
- **Verwijdering uit het register**
Wanneer uit onderzoek blijkt dat de houder niet aan de kwaliteitseisen voldoet, kan het college het kindercentrum of gastouderbureau verwijderen. Het verwijderen uit het register, betekent dat ouders niet meer in aanmerking komen voor een tegemoetkoming vanuit de belastingdienst en werkgever. Dit is een laatste middel; eerst zal geprobeerd moeten worden om afspraken te maken over het nemen van maatregelen om de tekortkomingen op te heffen. Bij verwijdering uit het register moeten verschillende instanties hiervan op de hoogte worden gebracht (SoZa, belastingdienst, ouders).
Rechtsgrond: Regeling kinderopvang
- **Bestuursdwang**
Nadat een aanwijzing of een bevel niet ten uitvoer is gelegd, kan het college bestuursdwang aanzeggen. Dit is een herstelsanctie op basis van de Gemeentewet waarin een hersteltermijn wordt genoemd en indien die niet wordt opgevolgd, wordt op kosten van de overtreder hersteld (bijvoorbeeld verwijderen onveilig speeltoestel).
Rechtsgrond: art. 125 Gemeentewet, art. 5:32, lid 1 Awb.
- **Dwangsom**
Niet alle overtredingen zijn geschikt om met bestuursdwang op te lossen. In plaats van bestuursdwang kan dan een last onder dwangsom worden opgelegd. De tenuitvoerlegging van zowel bestuursdwang als dwangsom kan worden voorkomen indien de overtreding binnen een begunstigingstermijn maatregelen worden genomen tot een correcte naleving van het gegeven bevel of aanwijzing te komen.
Het bedrag moet in verhouding staan tot de zwaarte van het geschonden belang, de beoogde werking en de hoogte van de kosten die het treffen van voorzieningen met zich meebrengt in relatie tot het voordeel dat de overtreder heeft voortzetting van de overtreding. Bijvoorbeeld de overtreding op het leidster-kind ratio; door het opleggen van een dwangsom vervalt het economische voordeel.
- **Bestuurlijke boete**
Een boete kan worden opgelegd indien een houder een verplichting, een aanwijzing of een bevel niet nakomt of

handelt in strijd met een verbod van de Wk. De boete voor het niet verstrekken van alle inlichtingen bedraagt maximaal € 5.000,--; op overige overtredingen is een boete van maximaal € 45.000,-- mogelijk. De hoogte moet worden afgestemd op de ernst van de overtreding.

Rechtsgrond: art. 72 Wk.

- **Aangifte bij OM i.v.m. strafrechtelijke vervolging**

Bij valsheid in geschrifte, opgave van onware gegevens en schending van de inlichtingenverplichting en 2 specifieke overtredingen betreffende het openbare gezag is strafrechtelijke vervolging mogelijk.