

Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang Tholen

Burgemeester en wethouders van Tholen

Gelet op artikel 4:81 Algemene wet bestuursrecht;

Gelet op de artikelen 1.61 lid 1, 1.65 lid 1, 1.66 en 1.72 lid 1 Wet kinderopvang;

besluiten:

de Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang Tholen vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Toepassing

Deze Beleidsregels zijn van toepassing op de handhaving naar aanleiding van overtreding van de bij of krachtens de Wet kinderopvang gestelde regelgeving.

Artikel 2 Vormen van handhaving

Bij het uitvoeren van het handhavingsbeleid heeft het college de volgende mogelijkheden:

1. informeel middel zoals een waarschuwing;
2. op herstel gericht handhavingsmiddel zoals een herstelsanctie.

Artikel 3 Kwaliteitseisen

1. De kwaliteitseisen, waar aan voldaan moet worden, staan genoemd in de Wet kinderopvang en alle onderliggende regelgeving.
2. De toezichthouder kinderopvang onderzoekt de naleving van deze kwaliteitseisen en legt de bevindingen vast in een inspectierapport.
3. In de Beleidsregels Handhaving Wet kinderopvang Tholen wordt uitgegaan van deze kwaliteitseisen.
4. In het afwegingsoverzicht worden per domein de kwaliteitseisen geclusterd weergegeven. Het afwegingsoverzicht is als bijlage aan deze beleidsregels toegevoegd.

Hoofdstuk 2 Herstellend traject

Artikel 4 Herstelmaatregel

1. Indien gebleken is dat een houder van een kindercentrum, een gastouderbureau of een voorziening voor gastouderopvang niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en alle onderliggende regelgeving, start het college in beginsel een Herstellend handhavingstraject. Dit traject is gericht op beëindiging van de overtreding(-en) en op voorkoming van herhaling van de overtreding(-en).
2. Bij het uitvoeren van het Herstellend handhavingstraject hanteert het college de volgende stappen:
 - a. stap 1: aanwijzing;
 - b. stap 2: last onder dwangsom/last onder bestuursdwang;
 - c. stap 3: exploitatieverbod;
 - d. stap 4: intrekken van de toestemming tot exploitatie en verwijdering van de registratie uit het landelijk register kinderopvang.
3. Indien de aard van de overtreding hiertoe aanleiding geeft, kan het college besluiten om een bepaalde stap of bepaalde stappen van het Herstellende traject over te slaan dan wel meerdere keren toe te passen.
4. De duur van de hersteltermijn is afhankelijk van de prioriteit die is toegekend aan de kwaliteitseisen zoals afgeleid kan worden uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage is opgenomen.
5. Bij het geven van een aanwijzing gelden de volgende hersteltermijnen:
 - a. prioriteit hoog: maximaal 14 dagen;
 - b. prioriteit gemiddeld: maximaal 2 maanden;
 - c. prioriteit laag: maximaal 6 maanden.

Deze termijnen worden eveneens gehanteerd als begunstigingstermijn indien ervoor gekozen is om een last onder dwangsom / last onder bestuursdwang in te zetten.

Artikel 5

Indien niet (langer) wordt voldaan aan de definities van de Wet kinderopvang voor wat betreft de geregistreerde voorziening (dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang) wordt de gegeven toestemming tot exploitatie ingetrokken door middel van een beschik-

king overeenkomstig artikel 1.46 lid 5 en 6 Wet kinderopvang. Aansluitend wordt de registratie verwijderd uit het landelijk register kinderopvang.

Artikel 6 Hardheidsclausule

Het college kan in de gevallen waarin deze beleidsregels niet voorzien, dan wel in gevallen waarin toepassing van deze beleidsregel leidt tot onevenredig nadelige gevolgen voor de cliënt, besluiten om op individuele gronden van deze beleidsregels af te wijken.

Artikel 7 Inwerkingtreding

Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2018. Het afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang en Peuterspeelzalen 2012 komt hierbij te vervallen.

Artikel 8 Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als 'Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang Tholen'.

Aldus vastgesteld tijdens de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Tholen op 28 november 2017.

*Burgemeester en wethouder van Tholen,
de secretaris
S. Nieuwkoop
de burgemeester
G.J. van de Velde-de Wilde*

Toelichting

Algemene toelichting

Hoofdstuk 2 Herstellend traject

In een herstellend traject zijn verschillende stappen te onderscheiden.

Stap 1: aanwijzing, artikel 1.65 lid 1 Wet kinderopvang

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarin zich een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau bevindt dat de bij of krachtens de artikelen 1.47 lid 1 en 1.49 tot en met 1.59 gegeven voorschriften (de 'kwaliteitseisen') niet of in onvoldoende mate naleeft, geeft de houder een schriftelijke aanwijzing.

1. In een aanwijzing wordt met redenen omkleed aangegeven op welke punten de bedoelde voorschriften niet of in onvoldoende mate worden nageleefd. Ook wordt aangegeven welke maatregelen door de houder binnen de gestelde termijn genomen dienen te worden. De duur van de hersteltermijn is afhankelijk van de prioriteit die is toegekend aan de kwaliteitseis zoals afgeleid kan worden uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage is opgenomen.
2. In geval van een overtreding met de prioriteit hoog, bedraagt de hersteltermijn maximaal 14 dagen. Is er sprake van een overtreding met een gemiddelde of lage prioriteit dan bedraagt de hersteltermijn maximaal respectievelijk 2 of 6 maanden.
3. Na het verstrijken van de hersteltermijn dient de overtreding duurzaam beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel aan de GGD opdracht geven voor een herinspectie. Is de overtreding niet beëindigd, dan wordt een volgende stap ingezet.

Stap 2: last onder dwangsom of last onder bestuursdwang, artikel 125 lid 2 Gemeentewet en artikel 5:32 Awb

De algemene bestuursdwangbevoegdheid is neergelegd in artikel 125 van de Gemeentewet. In gevallen waarin het bestuursorgaan de mogelijkheid heeft om zelf de overtreding te beëindigen (op kosten van de overtreder) kan een last onder bestuursdwang opgelegd worden. De bevoegdheid tot het opleggen van een last onder dwangsom is een van de bestuursdwangbevoegdheid afgeleide bevoegdheid; neergelegd in artikel 5:32 Awb.

1. Een last onder dwangsom wordt opgelegd met als doel herstel van de overtreding en/of voorkoming van herhaling van de overtreding.
2. De stap last onder dwangsom kan meerdere keren worden genomen voor een geconstateerde overtreding. Indien een eerste last onder dwangsom geen resultaat heeft gehad, kan worden overwogen een nieuwe, hogere last onder dwangsom op te leggen. Dit vereist dan wel een nieuw besluit. Ook kan besloten worden tot een volgende stap in het herstellend handhavingstraject.
3. De last onder dwangsom kan ook preventief worden opgelegd. Van een preventieve last is sprake als de last wordt opgelegd voordat enige overtreding heeft plaatsgevonden. Hiervoor geldt dat het gevaar van de overtreding klaarblijkelijk dreigt: dat wil zeggen dat de overtreding zich met aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal voordoen.

Stap 3: exploitatieverbod, artikel 1.66 Wet kinderopvang

Het college kan de houder verbieden een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau in exploitatie te nemen dan wel de exploitatie voort te zetten. Dit kan het college onder andere in de volgende gevallen:

1. Zolang de houder een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is (lid 1).
2. Als een kindercentrum, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang niet of niet langer aan de kwaliteitseisen voldoet (lid 2).

Stap 4: het intrekken van de beschikking met toestemming tot exploitatie en het verwijderen van de registratie uit het landelijk register kinderopvang, artikel 1.46 lid 5 en 6 Wet kinderopvang, artikel 1.47a lid 2 Wet kinderopvang en artikel 8 lid 1 Besluit registers kinderopvang.

Er zijn verschillende gronden waarop het college, in het kader van handhaving, de toestemming tot exploitatie kan intrekken en de registratie van deze voorziening verwijdert uit het register:

1. Indien is gebleken dat de houder niet langer de kinderopvangvoorziening exploiteert.
2. Indien uit een GGD-onderzoek of anderszins is gebleken dat de houder naar verwachting niet dan wel niet langer voldoet aan de bij of krachtens hoofdstuk 1 afdeling 3, paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften.
3. Indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de kinderopvangvoorziening niet

Vanaf het moment dat voor een voorziening voor kinderopvang de toestemming tot exploitatie is ingetrokken en de registratie van deze voorziening verwijderd is uit het register kinderopvang, is er geen

sprake meer van kinderopvang in de zin van de wet. Voortzetten van de exploitatie leidt tot niet gereguleerde kinderopvang (illegale kinderopvang) en tot mogelijke vervolging door het Openbaar Ministerie op basis van overtreding van de Wet Economische Delicten.

Bijlage 1

Afwegingsoverzicht dagopvang / buitenschoolse opvang / gastouderopvang / gastouderbureau

Domein Kinderopvang, Gastouderopvang, Gastouderbureau in de zin van de wet **Prioriteit**

Exploitatie zonder toestemming college van B en W

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint. **Hoog**

GASTOUDERBUREAU

Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.

GASTOUDEROPVANG

Kinderopvang door tussenkomst geregistreerd gastouderbureau; in gezinssituatie; op woonadres gastouder of vraagouder.

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

1. Een buitenschoolse opvang, een kinderdagverblijf, een gastouderbureau of een voorziening voor gastouderopvang wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek door de GGD heeft plaatsgevonden en uit dit onderzoek blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de bij of krachtens de artikelen 1.49 tot en met 1.59 gestelde regels uit de Wet kinderopvang.
2. Het college bepaalt de ingangsdatum van de toestemming tot exploitatie.

Onverwijld melden wijziging aan het college

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De houder van een buitenschoolse opvang, kinderdagverblijf of gastouderbureau meldt een wijziging in de gegevens aan het college met het verzoek de gegevens te wijzigen. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden de te melden gegevens aangewezen. **Hoog**

Naleving Kadervoorschriften

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Houder biedt verantwoorde kinderopvang, waaronder wordt verstaan het in een veilige en gezonde omgeving bieden van emotionele veiligheid aan kinderen, het bevorderen van de persoonlijke en sociale competentie van kinderen en de socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaarde waarden en normen.

GASTOUDERBUREAU

Houder draagt zorg voor een verantwoorde uitvoering van de werkzaamheden van het bureau, waaronder wordt verstaan:

- a. het tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving;
- b. het doorgeleiden van de betalingen van ouders aan gastouders.

GASTOUDEROPVANG

Houder biedt verantwoorde gastouderopvang aan waaronder wordt verstaan opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

Domein Pedagogisch Klimaat **Prioriteit**

Pedagogisch beleidsplan

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Elke buitenschoolse opvang en kinderdagverblijf beschikt over een pedagogisch beleidsplan.[1] **Hoog**

GASTOUDERBUREAU

Houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

[1]In dit voorschrift staan twee kwaliteitseisen: beschikken over een pedagogisch beleidsplan en in de praktijk ernaar handelen.

Inhoud pedagogisch beleidsplan

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde dagopvang en rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden: **Gemiddeld**

- a. emotionele veiligheid;
- b. persoonlijke vaardigheden;
- c. sociale vaardigheid;
- d. waarden en normen.

Het pedagogisch beleidsplan bevat een concrete beschrijving van de overige kwaliteitseisen.

GASTOUDERBUREAU

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van de **Gemiddeld**

- a. emotionele veiligheid;
- b. persoonlijke en sociale competenties;
- d. waarden en normen.

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van de overige kwaliteitseisen die aan een voorziening voor gastouderopvang worden gesteld, waaronder de leeftijdsopbouw en aantallen kinderen die door een gastouder worden opgevangen.

Pedagogische praktijk

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Houder draagt er zorg voor dat er conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld. **Gemiddeld**

GASTOUDERBUREAU

Houder voert een zodanig beleid dat de gastouder de kwaliteitseisen kan naleven en stelt hiertoe **Gemiddeld** het pedagogisch beleidsplan ter beschikking aan de gastouder.

GASTOUDEROPVANG

De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan dat door het gastouderbureau **Gemiddeld** is opgesteld en ter beschikking is gesteld.

Kinderdagverblijf / Voorschoolse educatie [2]

Voorschoolse educatie omvat per week ten minste vier dagdelen van ten minste 2,5 uur of per week ten minste 10 **Hoog** uur aan activiteiten gericht op het stimuleren van ontwikkelingsdomeinen.

Per acht feitelijk aanwezige kinderen in de groep is ten minste één beroepskracht aanwezig.

De groep bestaat uit ten hoogste 16 feitelijk aanwezige kinderen.

De beroepskrachten voorschoolse educatie zijn in het bezit van: een getuigschrift of een erkende beroepskwalificatie. **Gemiddeld**

De houder stelt jaarlijks een opleidingsplan op.

Voor de voorschoolse educatie wordt een programma gebruikt waarin op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling wordt gestimuleerd op het gebied van taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling.

[2]De beoordeling door de GGD van voorschoolse educatie vindt plaats indien deze door de gemeente wordt gesubsidieerd.

Het is niet gebruikelijk dat bij toekenning subsidie een bestraffende sanctie in de vorm van een bestuurlijke boete wordt opgelegd.

Inrichting administratie voorschoolse educatie

Een overzicht van alle bij het kinderdagverblijf werkzame beroepskrachten in relatie tot de behaalde **Gemiddeld** diploma's en getuigschriften.

Domein Personeel en Groepen

Prioriteit

Verklaring omtrent het gedrag / personenregister [3]

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

1. Verklaring omtrent gedrag (VOG) Hoog
- in bezit zijn van VOG
 - VOG is voor aanvang werkzaamheden overlegd
 - VOG is bij aanvang werkzaamheden niet ouder dan 2 maanden

2. Verklaring omtrent het gedrag en Personenregister (PRKP) Hoog
- De houder of voorgenomen houder en de personen die werkzaam zijn of zullen zijn op de kinderopvangvoorziening en waar kinderen worden opgevangen staan, voor zover het natuurlijke personen betreft, ingeschreven in het personenregister kinderopvang.
 - Dit geldt eveneens voor personen van 18 jaar of ouder die structureel aanwezig zijn op het opvangadres of huisgenoot zijn van de gastouder.

3. Verklaring omtrent het gedrag en Personenregister (PRKP) Hoog
 Werkzaamheden van personen worden pas aangevangen nadat de koppeling tussen de persoon en de houder tot stand is gebracht.

Passende beroepskwalificatie of deskundigheidseisen / Algemeen

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

1. Passende beroepskwalificatie voor beroepskrachten conform de meest recent aangevangen cao kinderopvang; Hoog
2. De inzet van beroepskrachten in opleiding gebeurt overeenkomstig de voorwaarden zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao kinderopvang;
3. Gedurende de opvang is er tenminste één volwassene aanwezig die gekwalificeerd is voor eerste hulp aan kinderen.

GASTOUDEROPVANG

1. Getuigschrift van een (beroeps)opleiding of erkenning van een beroepskwalificatie; Hoog
2. Gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat eerste hulp aan kinderen bij ongevallen.

Passende beroepskwalificatie / Meertalige opvang

BUITENSCHOOLSE OPVANG

Beroepskrachten meertalige buitenschoolse opvang beschikken over een voor de werkzaamheden passende certificaat of diploma Gemiddeld

Inrichting administratie beroepskwalificatie, getuigschrift, certificaat

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Per voorziening is er een overzicht van alle werkzame beroepskrachten in relatie tot de behaalde diploma's en getuigschriften. Gemiddeld

GASTOUDERBUREAU

Kopieën van getuigschriften en/of EVC bewijsstukken en certificaten 'Eerste hulp aan kinderen' van gastouders Gemiddeld

Opvang in groepen / Stabiliteitseisen

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

De opvang vindt plaats in stamgroepen (dagopvang) of basisgroepen (buitenschoolse opvang). Hoog

Eisen aan de maximale omvang van de stamgroep (dagopvang) of van de basisgroep (buitenschoolse opvang).

Met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de ouders kan een kind gedurende een vooraf schriftelijk met de ouders overeengekomen periode worden opgevangen in een andere stamgroep (dagopvang) of basisgroep (buitenschoolse opvang).

Eisen aan de maximale omvang van een gecombineerde groep, indien een stamgroep (dagopvang) en een basisgroep (buitenschoolse opvang) gecombineerd worden.[4]

- Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Gemiddeld
- de mentor is een beroepskracht van het kind;
 - bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders (dagopvang);

- bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders (buitenschoolse opvang);
- de mentor is voor ouders het aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind (dagopvang);
- de mentor is voor ouders en kind het aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind (buitenschoolse opvang).

KINDERDAGVERBLIJF

Houder deelt ouders en kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht(en) op welke **Hoog** dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.

- Ten hoogste twee vaste beroepskrachten bij kinderen tot één jaar.
- Ten hoogste drie vaste beroepskrachten bij kinderen van één jaar of ouder.

Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroep ruimtes

GASTOUDEROPVANG

De maximale groepsgrootte per gastouder wordt afgestemd op de leeftijd van de op te vangen kinderen (0 **Hoog** tot 13 jaar).

De eigen kinderen in de leeftijd tot 10 jaar worden meegerekend.

Beroepskracht-kindratio

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Minimaal in te zetten beroepskrachten is afgestemd op het aantal aanwezige kinderen in een **Hoog**

- stamgroep (dagopvang);
- in een basisgroep (buitenschoolse opvang);
- in een combinatiegroep (dagopvang en buitenschoolse opvang).

Bij de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.

Indien kinderen bij een activiteit hun stamgroep (dagopvang) of hun basisgroep (buitenschoolse opvang) verlaten leidt dit niet tot een verlaging van de minimaal in te zetten beroepskrachten.

Minder beroepskrachten inzetten

- Op schooldagen kan de buitenschoolse opvang ten hoogste een half uur per dag en op vrije dagen van de basisschool en tijdens schoolvakanties ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten inzetten.
- Dagopvang kan ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten inzetten.
- Indien bij het afwijken van de beroepskracht-kindratio één beroepskracht aanwezig is, is ter ondersteuning van deze beroepskracht een andere volwassene aanwezig.
- Indien conform de beroepskracht-kindratio slechts één beroepskracht aanwezig is wordt dan is een andere volwassene telefonisch bereikbaar en bij calamiteiten binnen 15 minuten aanwezig.

Gebruik voorgeschreven voertaal

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

- Gebruik Nederlandse taal als voertaal. **Hoog**
- Friese taal of een streektaal kan naast de Nederlandse taal mede als voertaal gebruikt worden.
- Eisen indien een andere taal mede als voertaal gebruikt wordt.

Domein Veiligheid en gezondheid

Prioriteit

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

- De houder heeft voor elke kdv en bso een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van **Hoog** de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd.
- De houder draagt er zorg voor dat er conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.

- De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum.
- Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat in ieder geval de volgende elementen:

1. Continu proces

2. Voornaamste risico's en het risico van grensoverschrijdend gedrag, waaronder het vierogenprincipe bij de dagopvang
3. Plan van aanpak
4. Omgaan met risico's,
5. Inzichtelijk voor medewerkers en ouders
6. Achterwacht

De houder draagt er zorg voor dat er gedurende de dagopvang te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig is die gekwalificeerd is voor het verlenen van eerste hulp aan kinderen.

Inventarisatie veiligheids- en gezondheidsrisico's

GASTOUDERBUREAU

- De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de door de gastouder op te vangen kinderen op het opvangadres gewaarborgd is. **Hoog**
- De houder (bemiddelingsmedewerker) inventariseert jaarlijks samen met de gastouder de veiligheids- en gezondheidsrisico's van alle voor kinderen toegankelijke ruimten in elke woning waar gastouderopvang plaats vindt.
- De houder stelt samen met de gastouder een plan van aanpak op.
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid betreft de actuele situatie
- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid bevat in ieder geval een beschrijving van de benoemde thema's.

De houder (bemiddelingsmedewerker) stelt jaarlijks samen met de gastouder een plan van aanpak op.

Bij elke voorziening voor gastouderopvang is een originele en door de bemiddelingsmedewerker en gastouder ondertekende versie van de risico-inventarisatie aanwezig.

Houder gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen naar de opgestelde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

GASTOUDEROPVANG

- De gastouder houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. **Hoog**
- De gastouder draagt er zorg voor dat de maatregelen uit het plan van aanpak binnen de gestelde termijn worden genomen.
- De gastouder draagt zorg voor een actuele lijst van ongevallen
- Op ieder adres waar opvang plaatsvindt, is een op dat adres toegespitste inventarisatie aanwezig.

- Een gastouder is goed telefonisch bereikbaar
- Zorgt voor een adequate vervanging bij calamiteiten bij opvang van meer dan drie aanwezige kinderen.

- 1. Achterwachtregeling
- 2. Achterwacht is bij calamiteiten binnen 15 minuten aanwezig
- 3. Achterwacht is gedurende de opvanguren telefonisch bereikbaar

Meldcode kindermishandeling

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat: stappenplan; toedeling van verantwoordelijkheden; aandacht voor bijzondere vormen van geweld; omgaan met vertrouwelijke gegevens. **Hoog**

- De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij personeel of bij gastouders
- De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht (gewelds- of zedendelict) en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

Domein Accommodatie en inrichting

Prioriteit

Binnen- en buitenruimte

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

- De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn **Gemiddeld**
- veilig,
 - toegankelijk en
 - passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

BUITENSCHOOLSE OPVANG

Per aanwezig kind is ten minste 3,5 m² binnenspeelruimte beschikbaar.

Gemiddeld

- Per aanwezig kind is ten minste 3 m² vaste buitenspeelruimte beschikbaar.
- De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum.
- Niet aangrenzende buitenspeelruimte is in de directe nabijheid en voor kinderen veilig en toegankelijk

KINDERDAGVERBLIJF

- Per aanwezig kind is ten minste 3,5 m² binnenspeelruimte beschikbaar.
- Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte.

Gemiddeld

Voor aanwezige kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar is in ieder geval een afzonderlijke slaapruijme aanwezig.

- Per aanwezig kind is ten minste 3 m² vaste buitenspeelruimte beschikbaar.
- De buitenspeelruimte is voor kinderen in de leeftijd tot twee jaar aangrenzend aan het kinderdagverblijf.
- Voor kinderen vanaf twee jaar is de buitenspeelruimte bij voorkeur aangrenzend aan het kinderdagverblijf, maar in ieder geval aangrenzend aan het gebouw.

Woning

GASTOUDEROPVANG

- De woning waar gastouderopvang plaatsvindt beschikt over voldoende speelruimte- en slaapruijme afgestemd op het aantal kinderen;
- De binnen- en buitenruimten waar de kinderen verblijven zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

Gemiddeld

De woning waar gastouderopvang plaatsvindt is te allen tijde rookvrij.

Hoog

Domein Ouderrecht

Prioriteit

Informatie

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De houder informeert (vraag)ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

Gemiddeld

- De houder informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen.
- Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.

GASTOUDERBUREAU

- De houder informeert de vraagouder over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
- In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder is duidelijk te zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel naar de gastouder.

Gemiddeld

Oudercommissie

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

- Houder heeft een oudercommissie ingesteld
- De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie wanneer er maximaal 50 kinderen worden opgevangen
- Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij: - de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid; en de aspecten waarop adviesrecht bestaat

Gemiddeld

Binnen 6 maanden na de registratie in het LRKP heeft de houder het reglement oudercommissie vastgesteld, tenzij er op grond van artikel 1.58 lid 2 geen oudercommissie is ingesteld.

Samenstelling oudercommissie

Laag

Inhoud van reglement oudercommissie

Klachten en geschillen

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

- Aansluiting bij Geschillencommissie **Laag**
- De mogelijkheid om geschillen aan de commissie voor te leggen wordt op passende wijze aan ouders kenbaar gemaakt.

Schriftelijk vastgelegde klachtenregeling ouders voldoet aan de gestelde eisen.

Openbaar Jaarverslag klachten ouders

Houder handelt overeenkomstig de regeling
Klachtenregeling wordt op passende wijze onder de aandacht van ouders gebracht

Inrichting administratie

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

Eisen gesteld aan de inrichting van de administratie van een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastouderbureau opdat de toezichthouder een onderzoek kan uitvoeren op de naleving van de bij of krachtens wet gegeven voorschriften. **Gemiddeld**

GASTOUDERBUREAU

Inzichtelijke betalingen van vraagouders aan gastouders en van gastouderbureau aan gastouders **Hoog**

Een schriftelijke overeenkomst per (vraag)ouder **Gemiddeld**

Een ondertekend origineel van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Domein Kwaliteit gastouderbureau

Prioriteit

Kwaliteitscriteria gastouderbureau

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd opgevangen kunnen worden. **Hoog**

Overige kwaliteitscriteria gastouderbureau, de houder draagt er zorg voor:

Gemiddeld

- dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken
- een intakegesprek met de gastouder en met de vraagouder.
- een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder
- dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- jaarlijks mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Zorgplicht gastouderbureau

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. **Gemiddeld**

Gastouderbureau is telefonisch goed bereikbaar voor vraagouder en gastouder. **Hoog**

Overige voorschriften welke niet nageleefd worden

Schenden medewerkingsplicht **Hoog**

Niet opvolgen aanwijzing / bevel

Niet opvolgen exploitatieverbod

Niet nakomen afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op primair onderwijs

[3] De onder punt 1 genoemde VOG en bijbehorend boetebedrag vervalt zodra het personenregister (PRKP) in gebruik wordt genomen. Vanaf dat moment is punt 2 van kracht. De wetgever maakt in een publicatie het wettelijk kader bekend en de datum in gebruik name. Het gaat dan om de inschrijving in

het personenregister en de tijdige koppeling van de persoon aan de houder en niet meer om het in het bezit hebben van een verklaring omtrent het gedrag die aan de vereisten voldoet.
[4]Voorschrift met verwijzing naar bijlage 1 is zowel van toepassing voor een bso als voor een kdv.