

Beleidsregels toezicht & handhaving kwaliteit kinderopvang gemeente Utrecht

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Utrecht;

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;

Besluit:

Vast te stellen de volgende

Beleidsregels toezicht & handhaving kwaliteit kinderopvang gemeente Utrecht

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De kwaliteit van de kinderjaren, en in het bijzonder de periode tot en met kinderen naar het basisonderwijs gaan, heeft grote invloed op het functioneren van mensen in volwassenheid. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving heeft daarom onze volle aandacht en kennen wij een hoge prioriteit toe.

Verschillende partijen dragen bij aan een goede kwaliteit van de kinderopvang. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor hun keuze voor een opvangvoorziening. Naast praktische overwegingen, kunnen zij hun keuze ook baseren op onderscheid in de kwaliteit van de opvang. De ondernemer die een voorziening van kinderopvang exploiteert (verder: de houder) is verantwoordelijk voor het bieden van kwalitatief goede kinderopvang. Het gaat dan om kinderopvang die veilig, gezond en pedagogisch verantwoord is.

1.2 Wet kinderopvang

De rijksoverheid stelt eisen aan kinderopvang. In de Wet kinderopvang (verder: de Wko) staat het raamwerk van de voorschriften waaraan kinderopvang moet voldoen. De Wko is uitgewerkt in nadere regelgeving zoals het Besluit kwaliteit kinderopvang en de Regeling kwaliteit kinderopvang.

Uit de Wko volgt dat de landelijke wetgever het college van burgemeester en wethouders (verder: het college) heeft aangesteld als het bestuursorgaan dat toeziet op de naleving van de voor kindercentra geldende kwaliteitseisen. In de Wko staat ook dat het college hiervoor de directeur publieke gezondheidszorg van de GGD aanwijst als toezichthouder. De eindverantwoordelijkheid blijft bij het college liggen. Omdat toezicht en handhaving nauw met elkaar samen hangen, heeft het college ervoor gekozen om beide taken, onder mandaat van de directeur publieke gezondheid (verder: de DPG) van de GGD regio Utrecht, binnen de Inspectie Kinderopvang van de gemeente Utrecht onder te brengen. Het college is naast het toezicht op en handhaving van de voorschriften gesteld bij of krachtens de Wko verantwoordelijk voor de registratie van de toegelaten kinderopvang-voorzieningen in de gemeente Utrecht.

Het college brengt verplicht jaarlijks verslag uit aan de Inspectie van het Onderwijs over de in het kader van de Wko verrichte toezichts- en handhavingstaken. De Inspectie beoordeelt vervolgens of het college deze taken goed vervult en kan in geval van ernstige tekortkomingen maatregelen treffen.

1.3 Inspectie Kinderopvang

In de gemeente Utrecht controleert de Inspectie Kinderopvang of kinderopvangvoorzieningen voldoen aan de landelijke eisen en handhaaft waar nodig conform het gemeentelijke handhavingsbeleid. Het volledige takenpakket op het gebied van kinderopvang van de Inspectie Kinderopvang is als volgt:

- Het Landelijk Register Kinderopvang (verder: het LRK) juist en volledig bijhouden;
- Het tijdig behandelen van aanvragen voor kinderopvang en registratie in het LRK;
- Het uitvoeren van onderzoeken naar de kwaliteit van de kinderopvang (het toezicht);
- Het handhaven van de kwaliteit van de kinderopvang (de handhaving).

Het team van de Inspectie Kinderopvang bestaat uit medewerkers die zorgdragen voor een goede administratie in het LRK en medewerkers die het toezicht uitvoeren (onder mandaat van de DPG) en tevens belast zijn met de voorbereiding en uitvoering van de handhaving.

1.4 Beweging in beleid en werkwijze: in dialoog met de houder

Zowel Inspectie Kinderopvang, houders als ouders hechten aan goede, veilige en gezonde kinderopvang. Het college realiseert zich dat alleen toezicht en handhaving op basis van wet- en regelgeving geen garantie is voor kwalitatief goede kinderopvang. De kwaliteit van de kinderopvang is een gezamenlijke verantwoordelijkheid waar vanuit verschillende perspectieven een bijdrage aan kan worden geleverd. De Inspectie Kinderopvang is daarom in 2017 gestart met een meer dialooggerichte wijze van werken. Met de meer dialooggerichte wijze van werken, voert de Inspectie Kinderopvang in het kader van het toezicht het gesprek met de houder over verantwoorde kinderopvang en hoe hij/zij de vereiste kwaliteit realiseert en borgt in beleid en praktijk. De Inspectie Kinderopvang geeft ruimte en vertrouwen waar dit kan en houdt oog voor de individuele situatie en omstandigheden van de houder. Het team Inspectie Kinderopvang streeft naar een uniforme werkwijze. De inspectierapporten zijn, waar mogelijk, kort en bondig en kwalitatief goed. De Inspectie Kinderopvang spant zich in om de termijnen die volgen uit wet en regelgeving na te leven en waar mogelijk hanteren we kortere termijnen.

Een meer dialooggerichte wijze van werken betekent ook dat de toezichthouders van de Inspectie Kinderopvang nog meer in overleg en overreding gaan om de houders als er overtredingen worden geconstateerd van de wettelijke eisen te bewegen deze zo snel mogelijk te beëindigen (zie ook § 3.2 op bladzijde 8). Indien dit niet lukt of de overtredingen zijn dermate ernstig dan zal handhavend opgetreden worden.

De Inspectie Kinderopvang heeft in dit kader ook een informerende rol. De gedachte hierachter is dat kennis over eisen en voorschriften bij houders verder wordt vergroot en er daardoor minder handhavend opgetreden hoeft te worden. Door houders zo goed mogelijk te informeren over wettelijke eisen en het gemeentelijk beleid investeert de Inspectie Kinderopvang in het traject dat aan de handhaving vooraf gaat.

Het informeren van houders geschiedt onder meer tijdens inspecties. Op basis van vragen en antwoorden door de betreffende toezichthouder van de Inspectie Kinderopvang worden houders geïnformeerd over hun werkzaamheden en de wettelijke kaders. Daarnaast worden houders door de Inspectie Kinderopvang geïnformeerd door middel van digitale nieuwsbrieven, via de website en informatiebijeenkomsten over ontwikkelingen in toezicht en handhaving.

De vaak door houders gewenste adviesrol door de Inspectie Kinderopvang is wettelijk gezien niet mogelijk ('slager keurt zijn eigen vlees'). Een houder heeft zelf de verantwoordelijkheid om op te hoogte te zijn en te blijven van de relevante wet- en regelgeving. Dit is geen taak van de individuele toezichthouder dan wel de Inspectie Kinderopvang. De brancheverenigingen kunnen hierbij wel een belangrijke rol spelen.

Door de informatievoorziening vanuit de Inspectie Kinderopvang actief vorm te geven en de mogelijkheden voor contact te vergroten, bestaat het vertrouwen dat de relatie met houders wordt geoptimaliseerd. Zo dragen houders, ouders én de Inspectie Kinderopvang samen bij aan het behoud van de kwaliteit van de kinderopvang in de gemeente Utrecht.

2. Het Landelijk Register Kinderopvang

2.1 Aanvraag tot exploitatie

Degene die voornemens is een opvangvoorziening in exploitatie te nemen is wettelijk verplicht daarvoor een aanvraag in te dienen bij het college. Een aanvraag tot exploitatie is verbonden aan vormvereisten, zoals gebruikmaking van een voorgeschreven formulier en toevoeging van een aantal verplichte bijlagen. Een aanvraag die niet compleet is én niet (tijdig) wordt aangevuld, wordt niet in behandeling genomen. Een houder mag een kinderopvangvoorziening pas in exploitatie nemen:

- nadat het college op een aanvraag in een beschikking toestemming heeft verleend tot exploitatie en
- met ingang van de in deze beschikking genoemde exploitatiedatum.

Om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de kinderopvang vanaf de start zo veel mogelijk is gewaarborgd, maakt de Inspectie Kinderopvang gebruik van landelijk beleid waarbij "streng aan de poort" wordt gecontroleerd. Dit betekent dat het college streng is bij het nemen van een besluit op een aanvraag. De toezichthouder van de Inspectie Kinderopvang doet intensief onderzoek en beoordeelt alle voorschriften die vóór aanvang van de exploitatie kunnen worden beoordeeld. Concreet betekent dit dat indien de houder naar verwachting niet zal voldoen aan de voorschriften, in principe negatief zal worden beslist op de aanvraag. De Inspectie Kinderopvang kijkt bij de beoordeling hiervan ook naar de naleving van kwaliteitseisen bij eventuele andere bestaande kinderopvanglocaties van dezelfde houder. Zodra de houder heeft aangetoond dat hij/zij naar verwachting redelijkerwijs aan de voorschriften uit de Wko gaat voldoen, neemt het college een positief besluit op de aanvraag tot exploitatie. In deze beschikking verleent het college toestemming voor de exploitatie van een kinderopvangvoorziening en wordt ook de ingangsdatum hiervan bepaald. Vervolgens wordt de voorziening in het LRK geregistreerd. De

houder van het kinderopvangcentrum moet vanaf de vastgestelde ingangsdatum voor exploitatie voldoen aan de kwaliteitseisen.

2.2 Wijzigingsverzoeken

De houder van een geregistreerde kinderopvangvoorziening dient wijzigingen in de in het LRK geregistreerde gegevens onverwijld (zonder uitstel) te melden aan het college, met het verzoek deze gegevens te wijzigen. Ook dit wijzigingsverzoek kent vormvereisten. Als het verzoek niet compleet is en niet (tijdig) wordt aangevuld, wordt deze niet in behandeling genomen.

Voor verzoeken tot adreswijziging van een opvanglocatie, wijziging van opvangvorm of wijziging van houder geldt een bijzondere procedure: ingevolge de Wko worden deze wijzigingsverzoeken behandeld als aanvraag tot exploitatie (met uitzondering van een adreswijziging van een gastouderbureau). Dat betekent dat ook na deze wijzigingsverzoeken de Inspectie Kinderopvang een onderzoek voor registratie moet uitvoeren. De gewenste wijziging mag door de houder pas worden doorgevoerd na een positief besluit van het college.

Voor wijzigingsverzoeken die kunnen leiden tot het niet langer voldoen aan de voorschriften geldt eveneens dat deze door de houder pas mogen worden geëffectueerd na een onderzoek en een positief besluit van het college. Denk bijvoorbeeld aan een verzoek tot verhoging van het geregistreerde kind-aantal, waarbij de Inspectie Kinderopvang onder andere eerst dient te inspecteren of de beschikbare ruimte daartoe volstaat.

2.3 Intrekken verleende toestemming en uitschrijving uit het LRK

Het college kan besluiten de verleende toestemming in te trekken.

Er zijn verschillende grondslagen voor het intrekken van de verleende toestemming tot exploitatie van een kinderopvangvoorziening, bijvoorbeeld:

- op verzoek van de houder;
- de houder exploiteert niet langer de kinderopvangvoorziening;
- uit een inspectierapport blijkt dat de houder niet voldoet aan de voorschriften of hieraan naar verwachting niet langer zal voldoen;
- de opvang- of bemiddelingsactiviteiten van de kinderopvangvoorziening zijn drie maanden na registratie in het LRK niet daadwerkelijk gestart.

Het college bepaalt in een beschikking met ingang van welke datum de verleende toestemming tot exploitatie wordt ingetrokken. De kinderopvangvoorziening wordt op deze einddatum uit het LRK verwijderd. Per de datum dat de toestemming tot exploitatie is ingetrokken dienen de kinderopvang te worden gestaakt en gestaakt te blijven.

2.4 Kinderopvang zonder toestemming tot exploitatie

Wanneer de Inspectie Kinderopvang vaststelt dat er sprake is van kinderopvang in de zin van de Wko zonder dat het college toestemming tot exploitatie heeft verleend, deelt zij deze constatering mee en maakt hiervan een rapport op. De houder dient per direct de exploitatie van de niet geregistreerde opvang te staken en gestaakt te houden en, als deze niet al is ingediend, alsnog een aanvraag tot exploitatie in te dienen. Pas nadat het college toestemming heeft verleend tot exploitatie en een ingangsdatum heeft bepaald, wordt de kinderopvangvoorziening geregistreerd in het LRK en kan vervolgens opnieuw in gebruik worden genomen.

3 Het uitvoeren van onderzoeken naar de kwaliteit van de kinderopvang

3.1 De inspecties

De Inspectie Kinderopvang inspecteert jaarlijks alle geregistreerde kinderopvangvoorzieningen. Ingevolge de Wko volstaat bij gastouders een steekproefsgewijze beoordeling of de exploitatie in overeenstemming is met de wettelijke kwaliteitseisen. Bij een aanvraag voor een nieuwe voorziening van gastouderopvang vindt wel altijd een inspectie plaats.

Er zijn verschillende type inspecties:

1. Onderzoek vóór registratie;
2. Onderzoek na registratie;
3. Jaarlijks onderzoek;
4. Incidenteel onderzoek;
5. Nader onderzoek.

Bij elk type onderzoek beoordeelt de Inspectie Kinderopvang of de houder voldoet aan (een deel van) de wettelijke kwaliteitseisen. De toezichthouder legt de resultaten van het onderzoek vast in een inspectierapport.

Met uitzondering van het nader onderzoek in het kader van de handhaving en het onderzoek voor registratie, stelt de toezichthouder de houder in de gelegenheid van het concept rapport kennis te nemen en daarop een zienswijze te geven. De toezichthouder neemt deze zienswijze op in het rapport, stelt het vervolgens vast en publiceert het in het LRK. Deze werkwijze is vastgelegd in door het Ministerie vastgestelde beleidsregels.

Ad 1: Onderzoek voor registratie

Tijdens dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder, naar aanleiding van een aanvraag tot exploitatie, of de houder redelijkerwijs zal voldoen aan de voorschriften en brengt in het inspectierapport advies uit aan het college tot al dan niet registreren. Het college neemt vervolgens een besluit op de aanvraag. In de Wko is bepaald dat ook een verzoek tot adreswijziging van een opvanglocatie, wijziging van opvangvorm of wijziging van houder wordt behandeld als aanvraag tot exploitatie.

Ad 2: Onderzoek na registratie

Binnen drie maanden nadat een kindercentrum of gastouderbureau is geregistreerd, vindt het onderzoek na registratie plaats, waarbij de toezichthouder alle voorschriften beoordeelt.

Ad 3: Jaarlijks onderzoek

De Inspectie Kinderopvang beoordeelt jaarlijks alle kinderopvanglocaties (met uitzondering van de gastouders, zij worden steekproefsgewijs geïnspecteerd) op de naleving van de kwaliteitseisen. De onderzoeken zijn onaangekondigd en vinden plaats volgens het door de GGD GHOR ontwikkelde risicomodel voor toezicht. Concreet betekent dit dat de Inspectie Kinderopvang uitgebreid inspecteert op kinderopvanglocaties waar het nodig is en minder uitgebreid waar dat kan.

Ad 4: Incidenteel onderzoek

Naar aanleiding van signalen en wijzigingsverzoeken kan de Inspectie Kinderopvang (on)aangekondigd een incidenteel/extra onderzoek verrichten. Denk hierbij aan een signaal van ouders of beroepskrachten over de kwaliteit van de opvang.

Een wijzigingsverzoek is bijvoorbeeld een verzoek tot verhoging van het aantal kindplaatsen.

Ad 5: Nader onderzoek

Als het college naar aanleiding van geconstateerde overtredingen de houder een herstelsanctie oplegt, voert de Inspectie Kinderopvang na het verstrijken van de herstelperiode een nader onderzoek uit om na te gaan of de houder de overtredingen heeft beëindigd en herhaling van de overtredingen voorkomt. In de Wko is bepaald dat bij een nader onderzoek de houder geen zienswijzegelegenheid krijgt van de toezichthouder.

3.2 Het herstelaanbod

Het herstelaanbod is een (landelijke) werkwijze gericht op het opheffen van de overtreding voordat de Inspectie Kinderopvang een inspectierapport uitbrengt. Binnen de periode van opstellen van het conceptrapport kan de toezichthouder de houder in de gelegenheid stellen bepaalde geconstateerde overtredingen alsnog te beëindigen om op die manier een handhavingstraject te voorkomen.

De overtredingen waarvoor de Inspectie Kinderopvang het herstelaanbod toepast moeten uiteraard van dien aard zijn dat deze zich lenen voor dit traject. De Inspectie Kinderopvang maakt deze afweging. In beginsel wordt geen herstelaanbod gedaan bij meer dan drie overtredingen, herhaalde constatering van dezelfde overtreding (recidive) binnen 24 maanden, overtredingen met betrekking tot de pedagogische praktijk en overtredingen waarvoor het college in beginsel altijd een bestuurlijke boete oplegt, zie paragraaf 4.3.

De resultaten van het herstelaanbod neemt de toezichthouder op in het inspectierapport. Een herstelaanbod zet de Inspectie Kinderopvang niet in tijdens een nader onderzoek.

3.3 Inspectierapporten en openbaarheid

De Wko bepaalt dat de toezichthouder het oordeel naar aanleiding van het onderzoek vastlegt in een inspectierapport dat openbaar wordt gemaakt.

Openbaarmaking van het rapport door de Inspectie Kinderopvang vindt plaats middels publicatie ervan in het LRK. Daarnaast bepaalt de Wko dat ook de houder zelf verplicht is elk inspectierapport openbaar te maken door plaatsing op de eigen website.

4 Het handhaven van de kwaliteit van de kinderopvang

4.1 Algemeen

Het handhavingsbeleid kwaliteit kinderopvang van de gemeente Utrecht is vastgelegd in dit hoofdstuk en in de bijlage met het Afwegingsoverzicht. Het beleid is gebaseerd op het model van de VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten). Hiervan wordt gebruik gemaakt bij het uitvoeren van de handhavingsacties die nodig zijn als een houder van een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, een gastouderbureau of een voorziening voor gastouderopvang niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen uit de Wko en alle daaruit voortvloeiende regelgeving.

In dit hoofdstuk in samenhang met het Afwegingsoverzicht zijn de algemene stappen opgenomen die het college kan hanteren bij geconstateerde overtredingen van de kwaliteitseisen.

Handhaving is maatwerk en zal in elke situatie apart afgewogen moeten worden. Proportionaliteit is daarbij van belang. Daardoor zijn niet automatisch alle genoemde stappen onverkort van toepassing op een geconstateerde overtreding. Telkens zal afgewogen worden of toepassing in dit specifieke geval onder meer proportioneel is.

Een handhavingstraject begint over het algemeen na de ontvangst van het inspectierapport met handhavingsadvies aan het college van de toezichthouder. In het inspectierapport beschrijft de toezichthouder de context van de voorwaarden waar de houder niet aan voldoet. Ook de resultaten van eventueel door de toezichthouder toegepast herstelaanbod kan hierin worden genoemd. Het college kan de aangegeven verzwarende of verzachtende omstandigheden, de inspanning van de houder etc. mee laten wegen bij het beoordelen van de te nemen handhavingsactie.

Er bestaan twee typen sancties, te weten herstelsancties en bestraffende sancties (bestuurlijke boete). Deze soorten bestaan naast elkaar. Een herstelsanctie en een bestraffende sanctie kunnen gelijktijdig worden opgelegd voor dezelfde overtreding.

Een herstelmaatregel is gericht op herstel van een overtreding en/of voorkoming van herhaling. Een bestraffende sanctie is gericht op bestraffen van een begane overtreding. In de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt ook wel gesproken over leedtoevoeging.

4.2.1 Herstellend traject

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 Wko 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)

Bij het uitvoeren van het herstellend handhavingstraject hanteert het college de volgende stappen:

- a. stap 1: bevel of aanwijzing;
- b. stap 2: last onder dwangsom of eventueel 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.

Indien de aard van de overtreding of andere omstandigheden hiertoe aanleiding geven, 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.

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.

Bij het geven van een aanwijzing gelden de volgende hersteltermijnen:

- a. prioriteit hoog: maximaal 2 weken;
- 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.

Geen herstellend traject

Indien niet (langer) wordt voldaan aan de definities van de Wko voor wat betreft de geregistreerde voorziening (dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang) wordt de gegeven toestemming tot exploitatie ingetrokken door middel van een beschikking overeenkomstig artikel 1.46 lid 5 en 6 Wko. Aansluitend wordt de registratie verwijderd uit het LRK. Dit, omdat uitsluitend kinderopvangvoorzieningen die aan de definitie voldoen worden geregistreerd en geëxploiteerd mogen worden. Er zal in dit geval geen herstellend handhavingstraject worden ingezet.

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 LRK, is er geen sprake meer van kinderopvang in de zin van de wet. Voortzetten van de exploitatie leidt tot niet geregistreerde kinderopvang (illegale kinderopvang) en tot een bestuurlijke boete of vervolging door het Openbaar Ministerie op basis van overtreding van de Wet Economische Delicten.

4.2.2 De herstelmaatregelen

In een herstellend traject zijn verschillende stappen te onderscheiden:

Schriftelijk bevel

Dit is een handhavingsmiddel dat in spoedeisende gevallen door de toezichthouder van de Inspectie Kinderopvang direct tijdens een inspectie ingezet kan worden. Het middel wordt door de toezichthouder gegeven namens de DPG en niet namens het college. Inzet van dit middel wordt door de toezichthouder zelf bepaald. Deze geeft een bevel indien hij/zij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum, gastouderbureau of een voorziening voor gastouderopvang zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. In geval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn. Het bevel heeft een geldigheidsduur van zeven dagen en kan na afloop daarvan zo nodig door het college worden verlengd.

Aanwijzing

Het college kan de houder van een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau die de bij of krachtens de artikelen 1.47 lid 1 en 1.49 tot en met 1.59 van de Wko gegeven voorschriften niet of in onvoldoende mate naleeft, een schriftelijke aanwijzing geven.

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. 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. Na het verstrijken van de hersteltermijn dient de overtreding duurzaam beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de Inspectie Kinderopvang schriftelijke bewijsstukken opvragen en/of een onderzoek op locatie uitvoeren. Is de overtreding niet beëindigd, dan wordt een volgende stap ingezet.

Last onder dwangsom

Onder last onder dwangsom wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de verplichting tot betaling van een geldsom indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

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.

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 zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal voordoen.

In het Afwegingsoverzicht zijn geen bedragen opgenomen voor de hoogte van de last onder dwangsom, deze wordt per geval vastgesteld. De hoogte van de dwangsom moet voldoende prikkel geven om de overtreding te beëindigen. In beginsel wordt bij het vaststellen van de hoogte hiervan aangesloten bij de relevante richtbedragen in het Afwegingsoverzicht voor bestuurlijke boetes.

Last onder bestuursdwang

Onder last onder bestuursdwang wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de bevoegdheid van het bestuursorgaan om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

In gevallen waarin het bestuursorgaan de mogelijkheid heeft om zelf de overtreding op te lossen (op kosten van de overtreder) kan een last onder bestuursdwang opgelegd worden. Door de aanvullende sanctie van een exploitatieverbod binnen de handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen zijn er nog maar weinig overtredingen die zich daarnaast lenen voor toepassing van bestuursdwang.

Exploitatieverbod

Het college kan de houder (tijdelijk) 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.
2. Als een kindercentrum, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang niet of niet langer aan de kwaliteitseisen voldoet.

Intrekken van de toestemming tot exploitatie en verwijdering van de registratie uit het LRK

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 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 van de Wko gegeven voorschriften.
3. Indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de kinderopvangvoorziening niet daadwerkelijk is aangevangen.

4.3 Bestraffend traject (bestuurlijke boete)

In artikel 5:2 Awb wordt bepaald wat onder een bestraffende sanctie wordt verstaan, te weten: een bestuurlijke sanctie voor zover deze beoogt de overtreder leed toe te voegen. Een bestraffende sanctie bestraft een overtreding die 'in het verleden' begaan is. Er is dus een overtreding geconstateerd en dat feit wordt bestraft. De vorm van een bestraffende sanctie onder de Wet kinderopvang is de bestuurlijke boete.

Een bestuurlijke boete kan apart, maar ook gelijktijdig met een herstellend handhavingstraject worden opgelegd.

Bij overtredingen met een prioriteit 'hoog' in het Afwegingsoverzicht wordt in een concreet geval beoordeeld of een bestuurlijke boete wordt opgelegd. Bij deze beoordeling wordt onder andere het nalevingsgedrag van de houder meegenomen in de overwegingen.

Bij de volgende overtredingen met een hoge prioriteit in het Afwegingsoverzicht wordt in beginsel altijd een bestuurlijke boete opgelegd, het betreft:

- Het niet voldoen aan de eisen ten aanzien van een verklaring omtrent gedrag (VOG);
- Het niet voldoen aan de eisen ten aanzien van de beroepskwalificatie;
- Het niet voldoen aan de eisen van beroepskracht-kind ratio (BKR), bij herhaalde constatering binnen 24 maanden;
- Het niet onverwijld doorgeven van wijzigingen ten behoeve van het LRK;
- De overtreder exploiteert een niet-geregistreerde kinderopvangvoorziening;
- Het niet of onvoldoende naleven van een exploitatieverbod;
- Het niet of onvoldoende medewerking verlenen aan de toezichthouder;
- Het niet opvolgen van een bevel van de toezichthouder.

Bij overtredingen met een prioriteit 'gemiddeld' of 'laag' kan het college besluiten een bestuurlijke boete ter hoogte van het in dit Afwegingsoverzicht genoemde bedrag op te leggen. Daarvan zal vooral sprake zijn, als het gaat om een ernstige overtreding of recidive.

Wanneer geen bestuurlijke boete?

Het college legt geen boete op:

- indien de overtreder aannemelijk maakt dat elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt; of
- indien de houder, zijnde een natuurlijk persoon (en geen rechtspersoon), is overleden; of
- indien tegen de houder (overtreder) voor dezelfde gedraging strafvervolging is ingesteld en het onderzoek ter terechtzitting is begonnen; dan wel een strafbeschikking is uitgevaardigd.
- Indien aan de houder (overtreder) wegens dezelfde overtreding reeds een bestuurlijke boete is opgelegd (ne bis in idem).

Bij de berekening van de bestuurlijke boete wordt voor alle overtredingen het boetebedrag dat is neergelegd in het afwegingsoverzicht als uitgangspunt gehanteerd. In afwijking hiervan geldt dat wanneer voor voorzieningen voor gastouderopvang geen specifiek boetebedrag is opgenomen dat het boetebedrag zoals neergelegd in het afwegingsoverzicht met 0,1 kan worden vermenigvuldigd.

De in dit handhavingbeleid genoemde boetebedragen zijn richtlijnen. Per geconstateerde overtreding zal bepaald moeten worden of het genoemde boetebedrag proportioneel is. Het college stemt de bestuurlijke boete af op de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder kan worden

verweten. Het college houdt daarbij zo nodig rekening met de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd.

Van boete verhogende of –verlagende omstandigheden kan bijvoorbeeld sprake zijn, in geval van:

- recidive door de houder (boete verhogend);
- opzettelijk niet naleven van de bij of krachtens de Wko gestelde voorschriften (boete verhogend);
- een kleine, en/of net startende houder (boete verlagend). Een kleine onderneming ten aanzien van kinderdagverblijven en buitenschoolse opvangvoorzieningen is: een kinderopvangvoorziening aan huis, met maximaal zes kinderen en zonder personeel.

Het college kan besluiten om de bestuurlijke boete te matigen, indien de belanghebbende aannemelijk maakt dat op grond van de ernst van de overtreding, de mate van verwijtbaarheid, de omstandigheden waaronder de overtreding is begaan of de omstandigheden waarin de overtreder verkeert, boeteoplegging volgens dit Afwegingsoverzicht onevenredig is. Dit wordt niet ambtshalve onderzocht of overwogen, de belanghebbende zal dit (bij zijn zienswijze of bezwaar) zelf moeten aantonen. Van onevenredigheid kan in beginsel slechts sprake zijn indien sprake is van bijzondere omstandigheden waarin bij de vaststelling van dit beleid niet is voorzien.

De totale bij boetebeschikking op te leggen boete bestaat, ingeval er sprake is van meerdere overtredingen, uit de som van de per overtreding berekende boetebedragen.

4.4 Handhaving voorschoolse educatie

Voorschoolse educatie is een belangrijk instrument om kinderen met een achterstand extra ondersteuning te bieden alvorens zij aan het basisonderwijs beginnen.

Als bij inspectie blijkt dat de houder niet voldoet aan de voorschriften voorschoolse educatie gesteld bij of krachtens de Wko, treedt het college handhavend op.

De Inspectie Kinderopvang informeert de subsidieverlener (organisatie onderdeel Maatschappelijke Ontwikkeling, afdeling Onderwijs van de gemeente Utrecht) over de geconstateerde overtredingen en het hersteltraject. De subsidieverlener kan deze informatie meewegen bij de besluitvorming over de subsidie.

Als blijkt dat de houder niet voldoet aan de Wko-overstijgende subsidievoorschriften voor voorschoolse educatie, kan de subsidieverlener zelf handhavend optreden. Inspectie Kinderopvang en subsidieverlener kunnen samenwerken in het handhavingstraject.

4.5 Gedoogbeleid ouderparticipatiecrèches

Een ouderparticipatiecrèche (verder: OPC) is een vorm van kinderopvang waarbij een groep ouders beurtelings hun eigen kinderen opvangt. In totaal zijn er in Nederland zes OPC's waarvan er vijf in de gemeente Utrecht zijn gevestigd.

Een OPC voldoet niet aan alle wettelijke eisen waar andere kinderopvangvoorzieningen wel aan moeten voldoen. Het gaat hierbij om de beroepskwalificatie-eis voor pedagogisch medewerkers en het "vaste gezichtencriterium".

Reeds in het najaar van 2015 is er een wetsvoorstel ingediend waarin de OPC's een duidelijke positie in de Wko krijgen met een alternatief kwaliteitskader en met eigen financiering. Dit voorstel is om diverse redenen nog niet aangenomen. Tot inwerkingtreding van de nieuwe wet zal de huidige gedoogsituatie vanuit de rijksoverheid blijven bestaan. Dit betekent dat niet handhavend zal worden opgetreden tegen bovengenoemde kwaliteitseisen waarop de OPC's afwijken van de reguliere kinderopvang. De overige eisen blijven voor OPC's gelijk aan die voor de reguliere kinderopvang.

Als er uiteindelijk een wetsvoorstel hieromtrent wordt aangenomen, zullen aparte afspraken worden gemaakt over het toezicht en de handhaving op de OPC's.

4.6 Handhaving en openbaarheid

Per 1 januari 2016 verplicht de Wko om sancties die het college in hun besluiten oplegt aan houders van kinderopvangvoorzieningen te publiceren zodra het besluit onherroepelijk is. Een besluit is onherroepelijk na het verstrijken van de bezwaartermijn. Als bezwaar of beroep is aangetekend, is het besluit onherroepelijk na het volledig doorlopen van de bezwaar- en/of beroepsprocedure. Publicatie geschiedt in het LRK en blijft drie jaar zichtbaar.

4.7 De bezwaarprocedure

Tegen besluiten van het college kan bezwaar worden aangetekend. Hoe deze bezwaarprocedure werkt, wordt onderaan een besluit van het college uitgelegd.

Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking van het besluit tot gevolg.

Tenzij er sprake is van risico's voor de veiligheid, gezondheid en emotioneel welbevinden van de kinderen, kan verdere handhaving gedurende een bezwaarprocedure worden opgeschort.

De afweging hiertoe maakt het college.

5 Inwerkingtreding en citeertitel

5.1 Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking op 1 januari 2018.

Met inwerkingtreding van deze beleidsregel komt het Beleid toezicht & handhaving kwaliteit kinderopvang Utrecht 2013 en het bijbehorende Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang en Peuterspeelzalen te vervallen.

5.2 Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Beleidsregels toezicht & handhaving kwaliteit kinderopvang gemeente Utrecht.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Utrecht, gehouden op 12 december 2017.

De secretaris, De loco-burgemeester,

Bijlage 1

Afwegingsoverzicht dagopvang / buitenschoolse opvang / gastouderopvang / gastouderbureau

Domein Kinderopvang, Gastouderopvang, Gastouderbureau in de zin van de wet Exploitatie zonder toestemming college van B en W	Prioriteit	Boetebedrag
<p>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</p> <p>Een buitenschoolse opvang, een kinderdagverblijf, een gastouderbureau of een voorziening voor gastouderopvang wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek door de Inspectie Kinderopvang 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.</p>	Hoog	€ 20.500,- (boete 4e categorie)
<p>Onverwijld melden wijziging aan het college</p> <p>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</p> <p>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 aangegeven.</p>	Hoog	€ 2.000,-
<p>Naleving Kadervoorschriften</p> <p>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</p> <p>Een houder van een kindercentrum 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.</p> <p>GASTOUDERBUREAU</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een verantwoorde uitvoering van de werkzaamheden van het bureau, waaronder wordt verstaan: 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; het doorgeleiden van de betalingen van ouders aan gastouders.</p> <p>GASTOUDEROPVANG</p> <p>De houder van een voorziening voor gastouderopvang 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.</p>		Prioritering en boetebedrag aangegeven bij nadere regel volgend uit deze artikelen
<p>Domein Pedagogisch Klimaat</p> <p>Pedagogisch beleidsplan</p> <p>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</p> <p>Elke buitenschoolse opvang of kinderdagverblijf beschikt over een pedagogisch beleidsplan.</p> <p>GASTOUDERBUREAU</p> <p>De houder van een gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.</p>	Prioriteit	Boetebedrag
<p>Inhoud pedagogisch beleidsplan</p> <p>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. emotionele veiligheid; b. persoonlijke vaardigheden; c. sociale vaardigheid; d. waarden en normen. <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat een concrete beschrijving van de overige onderwerpen, die krachtens of bij de Wet kinderopvang beschreven dienen te worden in het pedagogisch beleidsplan.</p>	Hoog	€ 4.000,-
	Gemiddeld	€ 3.000,-

GASTOUDERBUREAU

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van de
Hoog € 4.000,-
 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 onderwerpen, die krachtens of bij de Wet kinderopvang beschreven dienen te worden in het pedagogisch beleidsplan.
Gemiddeld € 3.000,-

Pedagogische praktijk

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

De houder van een kindercentrum draagt er zorg voor dat er conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.
Hoog € 4.000,-

GASTOUDERBUREAU

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat de gastouder in de gelegenheid wordt gesteld de kwaliteitseisen na te leven en stelt hiertoe het pedagogisch beleidsplan ter beschikking aan de gastouder.
Hoog € 4.000,-

GASTOUDEROPVANG

De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan dat door het gastouderbureau is opgesteld en ter beschikking is gesteld.
Hoog € 500,-

Kinderdagverblijf / Voorschoolse educatie

Voorschoolse educatie omvat per week ten minste vier dagdelen van ten minste 2,5 uur of per week ten minste 10 uur aan activiteiten gericht op het stimuleren van ontwikkelingsdomeinen.
Hoog € 2.000,-

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 € 1.500,-

De houder stelt jaarlijks een opleidingsplan op.
 € 3.000,- niet aanwezig
 € 1.000,- niet actueel

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.
 € 1.000,-

Inrichting administratie voorschoolse educatie

In de administratie is een overzicht aanwezig van alle bij het kinderdagverblijf werkzame beroepskrachten in relatie tot de behaalde diploma's en getuigschriften.
Gemiddeld € 1.000,-

Domein Personeel en Groepen

Prioriteit **Boetebedrag**

Verklaring omtrent het gedrag / personenregister

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De houder en personen werkzaam bij de onderneming waarmee de houder het kindercentrum exploiteert zijn in het bezit van een Verklaring omtrent gedrag (VOG)
Hoog € 3.000,- per ontbrekende VOG of VOG die niet aan deze eisen voldoet
 De VOG is voor aanvang werkzaamheden overlegd
 De VOG is bij aanvang werkzaamheden niet ouder dan 2 maanden

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 en/of huisgenoot zijn van de gastouder en voor personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben tot informatie over de kinderen
 € 3.000,- per ontbrekende inschrijving
 € 2.000,- per ontbrekende koppeling

2. Verklaring omtrent het gedrag en Personenregister (PRKP) Werkzaamheden van personen worden pas aangevangen nadat de koppeling tussen de persoon en de houder tot stand is gebracht.	Hoog	€ 3.000,-
Passende beroepskwalificatie of deskundigheidseisen / Algemeen		
BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF		
Alle beroepskrachten beschikken over een passende beroepskwalificatie conform de meest recent aangevangen cao kinderopvang; De inzet van beroepskrachten in opleiding gebeurt overeenkomstig de voorwaarden zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao kinderopvang; Gedurende de opvang is er tenminste één volwassene aanwezig die gekwalificeerd is voor eerste hulp aan kinderen.	Hoog	€ 3.000,- per beroepskracht zonder (juiste) beroepskwalificatie € 2.000,- Geen volwassene met (juiste) EHBO kwalificatie
GASTOUDEROPVANG		
De gastouder beschikt over een passende beroepskwalificatie; De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat eerste hulp bij ongevallen.	Hoog	€ 300,- geen (juiste) beroepskwalificatie € 200,- Geen (juist) EHBO certificaat
Passende beroepskwalificatie / Meertalige opvang		
BUITENSCHOOLSE OPVANG		
Beroepskrachten meertalige buitenschoolse opvang beschikken over een voor de werkzaamheden passend certificaat of diploma	Gemiddeld	€ 3.000,- geen (juiste) kwalificatie
Inrichting administratie beroepskwalificatie, getuigschrift, certificaat		
BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF		
Per voorziening is er in de administratie een overzicht opgenomen van alle werkzame beroepskrachten in relatie tot de behaalde diploma's en getuigschriften.	Gemiddeld	€ 1.500,-
GASTOUDERBUREAU		
De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van getuigschriften en/of EVC bewijsstukken en certificaten 'Eerste hulp aan kinderen' van gastouders	Gemiddeld	€ 1.500,-
Opvang in groepen / Stabiliteitseisen		
BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF		
De opvang vindt plaats in stamgroepen (dagopvang) of basisgroepen (buitenschoolse opvang).	Hoog	€ 4.000,-
Tijdens de opvang wordt voldaan aan de eisen omtrent de maximale omvang van de stamgroep (dagopvang) of van de basisgroep (buitenschoolse opvang).		€ 2.000,- per kind teveel
	Hoog	€ 2.000,- per ontbrekende toestemming
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).		€ 2.000,- per kind teveel
Tijdens de opvang wordt voldaan aan de eisen omtrent de maximale omvang van een gecombineerde groep, indien een stamgroep (dagopvang) en een basisgroep (buitenschoolse opvang) gecombineerd worden.		€ 2.000,- per kind teveel
Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Deze mentor: is een beroepskracht van het kind; bespreekt de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders (dagopvang); bespreekt, <u>indien wenselijk</u> , de ontwikkeling van het kind periodiek met de ouders (buitenschoolse opvang); is voor ouders het aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind (dagopvang); is voor ouders <u>en kind</u> het aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind (buitenschoolse opvang).	Gemiddeld	€ 1.500,- Per kind dat geen mentor toegewezen heeft € 1.500,- Per mentor die niet aan de onder 2 genoemde eisen voldoet.

KINDERDAGVERBLIJF

De houder van een kindercentrum deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht(en) op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen. **Hoog** € 2.000,-

Aan een kind in de leeftijd tot 1 jaar worden maximaal twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag tenminste een beroepskracht werkzaam is op de groep. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt, dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind tot 1 jaar.. € 1.500,-

Aan een kind in de leeftijd van 1 jaar en ouder worden maximaal drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag tenminste een beroepskracht werkzaam is op de groep. Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroep-ruimtes € 1.500,-

GASTOUDEROPVANG

Tijdens de opvang wordt voldaan aan de eisen omtrent de maximale omvang van de groepsgrootte. De eigen kinderen in de leeftijd tot 10 jaar worden meegerekend. **Hoog** € 500,-

Beroepskracht- kindratio

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

Het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten is afgestemd op het aantal aanwezige kinderen in een stamgroep (dagopvang); in een basisgroep (buitenschoolse opvang); in een combinatiegroep (dagopvang en buitenschoolse opvang). voldoet blijken de rekentool op www.rijksoverheid.nl aan de gestelde eisen. **Hoog** € 5.000,- per ontbrekende beroepskracht

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.

Indien de houder tijdelijk minder beroepskrachten inzet, gebeurt dit alleen onder de volgende voorwaarden: Op schooldagen mogen bij 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 ingezet worden. Bij dagopvang mogen ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden. 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. € 2.500,-

Gebruik voorgeschreven voertaal

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

Tijdens de opvang wordt de Nederlandse taal gebruikt als voertaal. Als er naast de Nederlandse taal een andere taal mede als voertaal gebruikt wordt, gebeurt dit alleen met inachtneming van de daarvoor geldende eisen. **Hoog** € 2.500,-

Domein Veiligheid en gezondheid

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF

De houder heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld. **Prioriteit** **Boetebedrag** **Hoog** € 8.000,- ontbreken beleid

De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. € 4.000,- niet ernaar handelen

Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel. € 4.000,-

<p>Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat in ieder geval de volgende elementen: Een concrete beschrijving van het proces van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren. De voornaamste risico's en het risico van grensoverschrijdend gedrag, waaronder het vierogenprincipe bij de dagopvang Een plan van aanpak met de te nemen respectievelijk genomen maatregelen Een beschrijving van hoe het beleid inzichtelijk wordt gemaakt voor medewerkers en ouders Een beschrijving van de achterwachting, voor zover van toepassing</p>		€ 2.000,-
<p>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.</p>		€ 2.000,-
Inventarisatie veiligheids- en gezondheidsrisico's		
GASTOUDERBUREAU		
<p>De houder van het gastouderbureau 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.</p>	Hoog	€ 8.000,- geen inventarisatie
<p>De houder van het gastouderbureau (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.</p>		€ 4.000,- >1 jaar, niet actueel
<p>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.</p>		€ 2.000,- per niet beschreven thema
<p>De houder (bemiddelingsmedewerker) stelt jaarlijks samen met de gastouder een plan van aanpak op.</p>	Hoog	€ 8.000,-
<p>Bij elke voorziening voor gastouderopvang is een door de bemiddelingsmedewerker en gastouder ondertekende versie van de risico-inventarisatie aanwezig.</p>		€ 3.000,-
<p>De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen naar de opgestelde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.</p>		€ 1.000,- per gastouder die er niet naar handelt
GASTOUDEROPVANG		
<p>De gastouder houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. 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.</p>	Hoog	€ 500,-
<p>Een gastouder is goed telefonisch bereikbaar De gastouder beschikt bij opvang van meer dan drie aanwezige kinderen over een achterwacht die bij calamiteiten altijd binnen 15 minuten aanwezig kan zijn.</p>		€ 500,-
Meldcode kindermishandeling		
ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN		
<p>De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat: stappenplan; toebedeling van verantwoordelijkheden; aandacht voor bijzondere vormen van geweld; omgaan met vertrouwelijke gegevens.</p>	Hoog	€ 8.000,-
<p>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.</p>		€ 2.000,-
Domein Accommodatie en inrichting		
Binnen- en buitenruimte		
BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF		
<p>De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn</p>	Hoog	€ 2.000,-

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. **Hoog** € 2.000,-
3-3.5m² per kind beschikbaar

€ 3.000,-
< 3m² per kind beschikbaar

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

€ 1.000,-
2-2.5m² per kind beschikbaar

€ 2.000,-
< 2m² per kind beschikbaar

KINDERDAGVERBLIJF

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

Hoog € 2.000,-
per ontbrekende ruimte;
3-3.5 m² te weinig;

€ 3.000,-
< 3 m² te weinig

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

€ 2.500,-

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.

€ 1.000,-
2-2.5m² te weinig en overige eisen

€ 2.000,-
< 2m² te weinig

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.

Hoog € 500,-

De woning waar gastouderopvang plaatsvindt is te allen tijde rookvrij.

Hoog € 500,-

Domein Ouderrecht

Informatie

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

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

Prioriteit **Boetebedrag**

Gemiddeld € 1.000,-

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 € 1.000,-

Oudercommissie

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De houder heeft een oudercommissie ingesteld

Gemiddeld € 2.500,-

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

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.

De samenstelling van de oudercommissie voldoet aan de daaraan bij of krachtens de Wet kinderopvang gestelde eisen. **Laag** € 500,-

De inhoud van het reglement oudercommissie voldoet aan de daaraan bij of krachtens de Wet kinderopvang gestelde eisen.

Klachten en geschillen

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie
De mogelijkheid om geschillen aan de commissie voor te leggen wordt op passende wijze aan ouders kenbaar gemaakt. **Laag** € 1.500,-

De schriftelijk vastgelegde klachtenregeling voor ouders voldoet aan de gestelde eisen. € 1.500,-
geen informatie

De houder stelt een openbaar jaarverslag op over de door de ouders ingediende klachten € 1.000,-
informatie niet volledig

De houder stelt een openbaar jaarverslag op over de door de ouders ingediende klachten € 1.500,-
geen jaarverslag of te laat

De houder handelt overeenkomstig de klachtenregeling.
De klachtenregeling wordt op passende wijze onder de aandacht van ouders gebracht € 500,-

Inrichting administratie

ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

De administratie voldoet aan de 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** € 1.500,-
per ontbrekend stuk bij een kindercentrum

GASTOUDERBUREAU € 1.000,-
per ontbrekend stuk bij een voorziening voor gastouderopvang

In de administratie zijn de betalingen van vraagouders aan gastouders en van gastouderbureau aan gastouders inzichtelijk **Hoog** € 1.500,-
Per voorziening voor gastouderopvang

De administratie bevat een schriftelijke overeenkomst per (vraag)ouder **Gemiddeld** € 1.000,-
per ontbrekend document

De administratie bevat een ondertekend origineel van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Domein Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria gastouderbureau

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd opgevangen kunnen worden. **Prioriteit** **Boetebedrag** **Hoog** € 2.000,-
per niet beoordeelde voorziening

De houder draagt er zorg voor:
dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgescreven voertaal gebruiken **Gemiddeld** € 1.250,-
per voorschrift, voor iedere voorziening voor gastouderopvang
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.
jaarlijkse mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Zorgplicht gastouderbureau

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. **Hoog** € 2.000,- per gastouder met < 16 uur

Het gastouderbureau is telefonisch goed bereikbaar voor vraagouder en gastouder. **Hoog** € 1.250,-

Overige voorschriften welke niet nageleefd worden

Geen medewerking verlenen aan een toezichthouder **Hoog** € 4.100,- (boete tweede categorie)

Het niet opvolgen aanwijzing / bevel € 4.000,-

Het niet opvolgen exploitatieverbod € 20.500,- (boete vierde categorie)

Het niet nakomen van een afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op primair onderwijs € 4.000,-

