

## Beleidsregels toezicht en handhaving kinderopvang gemeente Rijswijk 2018

### INLEIDING

Kinderopvang is en blijft volop in beweging en ontwikkeling. Goede kinderopvang is toegankelijk voor ouders, bevordert de arbeidsparticipatie en biedt kinderen een vertrouwde en veilige omgeving waarin zij zich kunnen ontplooiën. Het college hecht grote waarde aan de kwaliteit van de kinderopvang en wil vanuit haar rol een positieve invloed hebben op de kwaliteit van de kinderopvang. Met deze nieuwe toezicht- en handavingsbeleidsregels wil het college houders van kinderopvang duidelijkheid en helderheid verschaffen. Door beleidsregels vast te stellen geeft de gemeente uitwerking aan de uitoefening van de bevoegdheid van het college om toezicht te houden en te handhaven.

De vorige beleidsregels zijn in 2014 vastgesteld. Sinds die tijd is er een aantal maatregelen van de Rijksoverheid bijgekomen. Eén van de maatregelen is het risicogestuurd toezicht (meer toezicht waar nodig, minder toezicht waar mogelijk). De focus in deze nieuwe beleidsregels richt zich op het toezicht van de kwaliteit van de kinderopvang en op een eenduidig handavingsbeleid. Met 'meer toezicht waar nodig, minder toezicht waar mogelijk' wil het college handhaving voorkomen. Handhaving is het sluitstuk en zet het college in als toezicht niet tot het gewenste resultaat leidt. Daarbij is oog voor preventie en maatwerk.

Een belangrijke inhoudelijke wijziging is tevens het afwegingsschema voor handhaving. In Rijswijk zijn er door de harmonisatie vanaf 1 januari 2018 geen peuterspeelzalen meer. In het afwegingsschema zijn deze daarom niet meer apart opgenomen. De Verordening ruimte- en inrichtingseisen peuterspeelzalen van 2011 kan door de harmonisatie eveneens ingetrokken worden.

### 1. Landelijk kader

Aan elk kindercentrum (dus kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang), gastouderbureau en voorziening van gastouderopvang worden wettelijke kwaliteitseisen gesteld. Er zijn voorschriften voor het pedagogisch klimaat, personeel, de veiligheid en gezondheid, accommodatie en het ouderrecht. Deze kwaliteitseisen staan in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko) en in enkele daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur en ministeriële regelingen. De Wko bepaalt dat gemeenten in dit kader een toezicht- en handhavingstaak hebben.

De Onderwijsinspectie - onderdeel van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid - is de tweedelijns toezichthouder en controleert jaarlijks of de gemeenten hun wettelijke taken goed uitvoeren.

De Gemeentelijke GezondheidsDienst Haaglanden (hierna GGD) is aangewezen om de kwaliteit van kinderopvang in alle kindcentra (kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang), gastouderbureaus en voorzieningen gastouders in de gemeente Rijswijk te inspecteren. GGD adviseert het college (de gemeente) naar aanleiding van deze inspecties over de te handhaven voorschriften.

### 2. Ambitie

De gemeente Rijswijk wil goede kinderopvang en voorschoolse educatie. Dat wil de gemeente in het belang van kinderen en ouders.

Zij moeten erop kunnen rekenen dat de kinderopvang:

- een veilige, gezonde en stabiele omgeving is;
- waarin de belangen van het kind centraal staan;
- en waar de ontwikkeling van het kind wordt gestimuleerd.

De gemeente Rijswijk wil dat overtredingen worden voorkomen en als deze er zijn, ze zo snel mogelijk worden opgelost c.q. beëindigd. Met een goed toezicht wil de gemeente Rijswijk voorkomen dat handhaving nodig is. Daarom zet de gemeente meer in op toezicht en komt handhaving pas als het niet meer anders kan.

### 3 Toezicht en handhaving

#### a Starten van kinderopvang

De gemeente wil dat toekomstige houders kinderopvang zich goed realiseren dat zorg voor kinderen een grote verantwoordelijkheid is. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang, die bijdraagt aan de ontwikkeling van kinderen, vraagt veel van een houder. Het vraagt naast goed ondernemerschap, een pedagogische visie en de vaardigheid om die pedagogische visie in de pedagogische praktijk te vertalen.

De gemeente wil meteen vanaf start voldoende vertrouwen hebben dat er verantwoorde en kwalitatief goede opvang geboden wordt. Daarbij kijkt de gemeente Rijswijk ook naar andere vergunningen die van belang zijn voor de veiligheid en gezondheid van de opvang. Dit betekent dat kindercentrum alleen kan starten als het bestemmingsplan en de omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen of brandveilig gebruik in orde zijn. Bij het ontbreken van deze vergunningen wordt afgezien van registratie en daarmee de toestemming tot exploitatie.

De uitgangspunten die de gemeente Rijswijk hanteert om redelijkerwijs voor de start van kinderopvang te voldoen zijn:

- de houder voldoet bij aanvang aan alle kwaliteitseisen;
- het pedagogische beleidsplan voldoet aan de eisen;
- de houder laat motivatie en verantwoordelijkheid zien om goede kinderopvang te bieden.

Na aanvraag tot registratie kinderopvang in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) beoordeelt de gemeente of de opvang zodanig is georganiseerd, dat dit (voor langere tijd) zal leiden tot kwaliteit en verantwoorde opvang. De aanpak is voor een kindercentrum en gastouderbureau anders dan voor een voorziening voor gastouderopvang.

- *Aanvraag kindercentrum of gastouderbureau*  
De gemeente Rijswijk kijkt bij een kindercentrum of gastouderbureau niet alleen naar de accommodatie, maar ook naar het personeelsbeleid, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de pedagogische visie. De gemeente Rijswijk nodigt een nieuwe houder van een kindercentrum of gastouderbureau uit voor een oriënterend gesprek. Voordat de aangevraagde kinderopvang mag starten vindt er een vooronderzoek plaats door de GGD. Binnen drie maanden na start van de exploitatie vindt er een vervolgonderzoek plaats. Vervolgens vindt er jaarlijks een (al dan niet beperkt) onderzoek plaats.
- *Aanvraag voorziening voor gastouderopvang*  
Een gastouderbureau dient voor een gastouder een aanvraag tot registratie in het LRK in bij de gemeente als een gastouder een voorziening voor gastouderopvang wil starten. De GGD onderzoekt of de gastouder over de juiste kwalificaties beschikt en of de opvanglocatie geschikt is.

#### **b Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)**

De houder die voorschoolse educatie wil aanbieden, dient een verzoek tot een VVE aantekening in het LRK in bij de gemeente. Om hiervoor in aanmerking te komen dient de houder aantoonbaar te voldoen aan de wettelijke gestelde eisen alsmede de eisen gesteld in het Rijswijkse Kwaliteitskader VVE.

#### **c Overname kinderopvang**

Het wisselen van houder van kinderopvang betreft meer dan een (administratieve) wijziging. Deze wijziging is een nieuwe aanvraag en wordt als 'starten van kinderopvang' in behandeling genomen.

#### **4. Toezicht**

De GGD voert het toezicht op kinderopvang uit in opdracht van de gemeente Rijswijk. De gemeente Rijswijk is verantwoordelijk voor de handhaving. De gemeente en de GGD werken daarbij samen.

De GGD:

- a. voert het toezicht risicogestuurd uit: minder toezicht waar mogelijk, meer toezicht waar nodig;
- b. maakt gebruik van 'Overleg en Overreding' bij inspectie;
- c. zet het instrument 'schriftelijk bevel' in als dit nodig is;
- d. controleert of eerdere overtredingen zijn hersteld en/of beëindigd;
- e. onderzoekt naar aanleiding van signalen en klachten;
- f. onderzoekt in het beginsel onaangekondigd.

Wettelijk is bepaald dat minimaal 5% van de geregistreerde gastouders jaarlijks wordt onderzocht. De gemeente Rijswijk streeft ernaar elke voorziening voor gastouderopvang ten minste eenmaal in de vier jaar te laten onderzoeken door de GGD.

#### **a Risicogestuurd toezicht**

Risicogestuurd toezicht betekent dat aan de hand van een vooraf opgesteld **risicoprofiel** onderscheid wordt gemaakt in de zwaarte van het toezicht. Het risicoprofiel wordt bepaald aan de hand van verschillende indicatoren die een voorspellende waarde hebben voor de kwaliteit van de opvang.

De GGD kijkt naar:

- eerdere inspecties op het gebied van veiligheid, gezondheid, pedagogische kwaliteit en de inzet van (voldoende) beroepskrachten;
- klachten en signalen over de kwaliteit van de opvang;
- kwaliteit van het personeel, personeelsverloop en de aanwezigheid van een leidinggevende;
- de mate van nalevingsbereidheid bij handhaving.

Het **risicoprofiel** is geen oordeel, maar een hulpmiddel voor de GGD om de benodigde toezichtcapaciteit voor het komende jaar in te schatten. Het risicoprofiel is een intern planningsinstrument voor de GGD. Het risicoprofiel is gebaseerd op een inschatting van de risico's vanuit in de praktijk geconstateerde feiten.

Op basis van het risicoprofiel inspecteert de GGD op meer of minder punten. In opdracht van de gemeente Rijswijk kan de GGD het aantal punten uitbreiden.

### **b Overleg en Overreding**

Om geconstateerde overtredingen sneller op te lossen en daarmee handhaving te voorkomen maakt de inspecteur van de GGD gebruik van Overleg en Overreding (O&O). Dit betekent dat een houder tijdens het inspectieonderzoek in de gelegenheid wordt gesteld om overtredingen direct te herstellen. De overtreding wordt in het inspectierapport vermeld als zijnde een overtreding, die inmiddels is opgelost.

### **c Schriftelijk bevel**

Naast O&O maakt de GGD ook gebruik van het schriftelijk bevel om snel verbeteringen door te voeren bij constatering van overtredingen met grote gevolgen voor de kwaliteit van de kinderopvang. Het schriftelijk bevel is een maatregel die gericht is op herstel met een spoedeisend karakter. De houder krijgt met een schriftelijk bevel de gelegenheid om, zelf en in eigen beheer, de overtreding op te lossen, zonder tussenkomst van de gemeente als handhaver. Het bevel heeft een geldigheidsduur van 7 dagen.

Afhankelijk van de geconstateerde overtreding(en) en het advies van de GGD is het aan de gemeente om wel of niet handhavend op te treden.

## **5. HANDHAVING**

Handhaving op de wet geschiedt door de opgave Jeugd, Onderwijs, Brede Scholen van de gemeente Rijswijk. Deze bepaalt op grond van de Wko en de beleidsregels toezicht en handhaving kinderopvang Rijswijk 2018 de op te leggen maatregel.

De gemeente stelt prioriteiten in de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvangvoorziening. De gemeente besteedt meer en sneller aandacht aan overtredingen met de grootste gevolgen voor de kwaliteit van de kinderopvang. Tegelijk vermindert de gemeente het ingrijpen bij overtredingen met geringere gevolgen voor de kwaliteit van de kinderopvang.

Wanneer de geïnspecteerde kinderopvang voldoet aan alle kwaliteitseisen, hoeft de gemeente geen handhavingstraject te starten. De gemeente stuurt de houder een complimentbrief om haar waardering kenbaar te maken.

Als de geïnspecteerde kinderopvang niet aan de kwaliteitseisen voldoet, dan komt handhaving in beeld. De gemeente hanteert de volgende uitgangspunten:

- ❖ De handhaving is risicogestuurd. Dit betekent:
  - strikte handhaving op de belangrijkste kwaliteitseisen;
  - terughoudendheid bij geringe overtredingen;
- ❖ handavingshistorie en het aantal overtredingen wegen mee in het kiezen van de maatregel.
- ❖ handavingsmaatregelen bestaan uit herstelacties eventueel gevolgd door bestraffende sancties;
- ❖ handhaving is maatwerk. Individuele omstandigheden kunnen een belangrijke rol spelen bij de besluitvorming. De richtlijnen in deze beleidsregels bieden de mogelijkheid dat zorgvuldig af te wegen.
- ❖ Bij lichte overtredingen, waarbij is geconstateerd dat ze inmiddels zijn opgelost, kiest de gemeente in eerste instantie voor een waarschuwing. Zijn er meerdere (kleine) overtredingen of zijn de overtredingen eerder geconstateerd dan volgt een handhavingstraject.
- ❖ Als door O&O de tekortkoming is opgelost, dan meldt de GGD dit wel als een overtreding.

### **Burgemeester en wethouders van gemeente Rijswijk**

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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;

**besluiten:**

de Beleidsregels toezicht en handhaving kinderopvang Gemeente Rijswijk 2018 vast te stellen;  
het Afwegingsmodel handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen 2014 (13.109608) in te trekken.

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1 Toepassing

Deze Beleidsregels zijn van toepassing op het toezicht en de handhaving naar aanleiding van overtreding van de bij of krachtens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (hierna: Wko) 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 schriftelijke aanwijzing of bevel;
3. bestraffende sanctie zoals het verbieden de exploitatie voort te zetten of het opleggen van een bestuurlijke boete. .

### Artikel 3 Kwaliteitseisen

1. De kwaliteitseisen, waar aan een houder moet voldoen, staan genoemd in de Wko en alle onderliggende regelgeving. In deze Beleidsregels zijn deze kwaliteitseisen het uitgangspunt.
2. De toezichthouder kinderopvang, GGD Haaglanden (hierna: de GGD) onderzoekt de naleving van deze kwaliteitseisen en legt de bevindingen vast in een inspectierapport.
3. In het afwegingsoverzicht zijn per domein de kwaliteitseisen geclusterd weergegeven en voorzien van een prioritering en bepaling van de hoogte van de bestuurlijke boete in geval van een overtreding. Het afwegingsoverzicht is als bijlage aan deze Beleidsregels toegevoegd.

## Hoofdstuk 2 Herstelend 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 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).
2. Bij het uitvoeren van het herstellend handhavingstraject hanteert het college de volgende stappen:
  - a. stap 1: waarschuwing
  - b. stap 2: aanwijzing;
  - c. stap 3: last onder dwangsom/last onder bestuursdwang;
  - d. stap 4: exploitatieverbod;
  - e. stap 5: verwijdering uit het landelijk register kinderopvang en intrekken van de toestemming tot exploitatie.
3. De gemeente hanteert de waarschuwing als een "milde maatregel". Deze maatregel geeft de gemeente bij overtredingen met een laag risico. In het eerstvolgende reguliere onderzoek neemt de GGD het betreffende voorschrift als extra inspectie-item mee.
4. 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.
5. De duur van de hersteltermijn is afhankelijk van de prioriteit die is toegekend aan de kwaliteitseis zoals af te leiden uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage I is opgenomen.
6. Bij het geven van een aanwijzing gelden de volgende hersteltermijnen:
  - a. prioriteit hoog: maximaal 4 weken;
  - b. prioriteit gemiddeld: maximaal 3 maanden;
  - c. prioriteit laag: maximaal 12 maanden.

Deze termijnen zijn eveneens de begunstigingstermijn indien ervoor gekozen is om een last onder dwangsom / last onder bestuursdwang in te zetten

### **Artikel 5**

Indien een houder niet (langer) voldoet aan de definities van de Wko voor wat betreft de geregistreerde voorziening (dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang) verwijderd het college de registratie uit het landelijk register kinderopvang (LRK). Ook trekt het college de gegeven toestemming tot exploitatie in door middel van een beschikking overeenkomstig artikel 1.46 lid 5 en 6 Wko.

### **Hoofdstuk 3 Bestraffend traject**

#### **Artikel 6 Gebruik bevoegdheid opleggen bestuurlijke boete**

1. Het college legt een bestuurlijke boete op bij:
  - a. herhaling van overtredingen met de prioriteit 'hoog' zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht in de bijlage;
  - b. in geval de houder een opgelegde aanwijzing of bevel niet nakomt;
  - c. exploitatie zonder toestemming van het college burgemeester en wethouders; gemeente Rijswijk;
  - d. overtreding van een norm zoals genoemd in het afwegingsoverzicht onder 'overige overtredingen'.
2. Het college kan een bestuurlijke boete opleggen bij:
  - a. overtredingen met een prioriteit 'gemiddeld' of 'laag' zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht in de bijlage
  - b. niet onverwijld melden van wijzigen aan het college van burgemeester en wethouders van in het landelijk register kinderopvang opgenomen gegevens;

#### **Artikel 7 Hoogte bestuurlijke boete**

1. Bij de berekening van de bestuurlijke boete als bedoeld in artikel 1.72 lid 1 van de Wko hanteert het college voor alle overtredingen het boetebedrag dat is neergelegd in het afwegingsoverzicht als uitgangspunt.
2. In afwijking van het vorige lid, geldt voor voorzieningen voor gastouderopvang als uitgangspunt dat het boetebedrag zoals neergelegd in het afwegingsoverzicht met 0,5 wordt vermenigvuldigd.

#### **Artikel 8 Recidive**

Bij de vaststelling van de boete gaat het college uit van:

- a. 1,5 maal het onder artikel 7 bepaalde boetebedrag indien een door een bestuurlijke boete te handhaven overtreding plaatsvindt binnen een periode van twee jaar nadat een eerdere overtreding van dezelfde wettelijke norm heeft plaatsgevonden waarvoor eveneens een bestuurlijke boete was opgelegd;
- b. 2 maal het onder artikel 7 bepaalde boetebedrag indien er sprake is van een derde of volgende overtreding van dezelfde wettelijke norm binnen een periode van twee jaar nadat de daaraan voorafgaande overtreding zich heeft voorgedaan waarvoor eveneens een bestuurlijke boete was opgelegd.

#### **Artikel 9 Matiging**

Het college kan besluiten om de bestuurlijke boete te matigen, indien de belanghebbende aannemelijk maakt dat op grond van

- a. de ernst van de overtreding;
- b. de mate van verwijtbaarheid;
- c. de omstandigheden waaronder de overtreding is begaan of;
- d. de omstandigheden waarin de overtreder verkeert,

boeteoplegging volgens deze Beleidsregels handhaving Wko onevenredig is.

#### **Artikel 10 Samenloop**

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.

#### **Artikel 11 Overgangsbepaling**

Aanvragen die zijn ingediend en inspectieonderzoeken die zijn uitgevoerd vóór de inwerkingtreding van deze Beleidsregels handelt de gemeente Rijswijk af volgens het beleid zoals dat gold vóór de inwerkingtreding van deze Beleidsregels.

## Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze Beleidsregels treden in werking op 1 januari 2018.

## Artikel 11 Citeertitel

Deze Beleidsregels worden aangehaald als 'Beleidsregels toezicht en handhaving kinderopvang gemeente Rijswijk 2018'.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van Burgemeester en Wethouders d.d. 19 december 2017*

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikel 1

Dit artikel spreekt voor zich.

### Artikel 2

In dit artikel zijn de vormen van handhaving benoemd. 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.

### Artikel 3

De kwaliteitseisen waaraan een houder bij of krachtens de Wko moet voldoen staan in de wet- en regelgeving. Een volledige opsomming is ook terug te vinden in de door de toezichthouder kinderopvang gebruikte modelrapporten.

### Artikel 4

In een herstellend traject zijn verschillende stappen te onderscheiden.

#### Stap 1: aanwijzing, artikel 1.65 lid 1 Wko

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 is met redenen omkleed aangegeven op welke punten de bedoelde voorschriften niet of in onvoldoende mate zijn nageleefd. Ook is aangegeven welke maatregelen de houder **zo snel mogelijk maar uiterlijk** binnen de gestelde termijn dient te nemen. De duur van de hersteltermijn is afhankelijk van de prioriteit die is toegekend aan de kwaliteitseis zoals af te leiden is uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage I is opgenomen.
2. In geval van een overtreding met de prioriteit hoog bedraagt de hersteltermijn maximaal 4 weken. Is er sprake van een overtreding met een gemiddelde prioriteit is de hersteltermijn maximaal 3 maanden. Bij een lage prioriteit, bedraagt de hersteltermijn maximaal 12 maanden
3. Na het verstrijken van de hersteltermijn dient de overtreding duurzaam beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan het college schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel aan de GGD opdracht geven voor een herinspectie. Is de overtreding niet beëindigd, dan zet het college een volgende stap in. .

#### Stap 2: last onder dwangsom of last onder bestuursdwang, artikel 125 lid 2 Gemeentewet en artikel 5:32 Algemene Wet bestuursrecht (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 is opgelegd voordat enige overtreding heeft plaatsgevonden. Hiervoor geldt dat het gevaar van de overtreding klaarblijkelijk dreigt: dat wil zeggen dat de overtreding zich met een zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal voordoen.

**Stap 3: exploitatieverbod**, artikel 1.66 Wko

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: verwijdering uit het landelijk register kinderopvang (LRK) en het intrekken van de beschikking met toestemming tot exploitatie**, artikel 1.46 lid 5 en 6 Wko, artikel 1.47a lid 2 Wko en artikel 8 lid 1 Besluit registers kinderopvang.

Er zijn verschillende gronden waarop het college, in het kader van handhaving, een voorziening uit het LRK kan verwijderen en de toestemming tot exploitatie kan intrekken:

1. Indien is gebleken dat de houder niet langer de geregistreerde kinderopvang 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 kinderopvang niet daadwerkelijk is begonnen.

Vanaf het moment dat het kindercentrum, het gastouderbureau of de voorziening voor gastouderopvang is verwijderd uit het LRK en de toestemming tot exploitatie is ingetrokken, 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.

### **Artikel 5**

Indien een geregistreerde voorziening, te weten kindercentrum (dagopvang, buitenschoolse opvang), gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang niet meer voldoet aan de definitie hiervan in de Wko verwijderd het college de registratie uit het landelijk register kinderopvang. Ook de gegeven toestemming tot exploitatie trekt het college door middel van een besluit in. Dit, omdat uitsluitend kinderopvangvoorzieningen die aan de definitie voldoen geregistreerd en geëxploiteerd mogen worden. Het college zet in dit geval geen herstellend handhavingstraject in.

### **Bestraffend traject**

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 Wko is de bestuurlijke boete (artikel 1.72 lid 1 Wko).

In de Beleidsregels toezicht en handhaving kinderopvang Rijswijk 2018 is neergelegd op welke wijze het college invulling geeft aan zijn beleidsvrijheid.

1. Het beleid houdt in dat het college in geval bij herhaling van een overtreding met prioriteit 'hoog' gebruik kan maken van zijn bevoegdheid en een boete ter hoogte van het in het afwegingsoverzicht genoemde bedrag (met inachtneming van de bepalingen over de boete in deze Beleidsregels) oplegt.
2. Als er sprake is van een overtreding zoals genoemd in het afwegingsoverzicht onder 'overige overtredingen' dan kan het college eveneens een boete opleggen.
3. Bij overtredingen met een prioriteit gemiddeld of laag, kan het college besluiten een boete op te leggen. De hoogte van de boete bepaalt het college met inachtneming van de algemene bepalingen hieromtrent.
4. Uitzondering hierop is de voorziening voor gastouderopvang. Hiervoor geldt dat de hoogte van de boete zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht wordt gehalveerd. De achterliggende gedachte hierbij is het bijzondere karakter van deze voorziening.

### **Artikel 6 Gebruik bevoegdheid opleggen bestuurlijke boete**

Het opleggen van een bestuurlijke boete is een bevoegdheid van het college. Dit betekent dat het college een bestuurlijke boete op kan leggen, maar daartoe niet verplicht is. Voor een aantal hierna te noemen overtredingen is bepaald dat het college altijd van deze bevoegdheid gebruik maakt. Dit laat onverlet dat het college bevoegd blijft voor de overige overtredingen een boete op te leggen. Indien het college daartoe overgaat, is wat in deze Beleidsregels is bepaald onverkort van toepassing.

In geval van de volgende overtredingen legt het college altijd een boete op.

1. Herhaalde overtredingen met prioriteit hoog; de bij of krachtens de artikelen 1.47 lid 1, 1.49 tot en met 1.59 Wko gestelde eisen, waaraan het college in verband met de naleving ervan een hoge prioriteit heeft toegekend en
2. Overige overtredingen; de overige in artikel 1.72 lid 1 Wko genoemde overtredingen.

*Ad 1.* De overtredingen van de kwaliteitseisen zijn geprioriteerd. In geval van een overtreding met een hoge prioriteit kan het college gebruik maken van zijn bevoegdheid een bestuurlijke boete op te leggen.

*Ad 2.* Deze overige overtredingen betreffen het niet melden van wijzigingen als bedoeld in het artikel 1.47 Wko; de verplichtingen op grond van artikel 5:20 van de Awb; het exploiteren van kinderopvang in strijd met artikel 1.45 Wko; het niet naleven van een aanwijzing of bevel als bedoeld in artikel 1.65 Wko en het niet nakomen, dan wel in strijd handelen met een verbod krachtens artikel 1.66 van laatstgenoemde wet. Als er sprake is van dergelijke 'overige overtredingen' kan het college eveneens gebruik maken van zijn bevoegdheid.

## Artikel 7 Hoogte bestuurlijke boete

### Eerste lid

In de Wko is het maximaal op te leggen boetebedrag aangegeven. Het college heeft derhalve beleidsvrijheid ten aanzien van het bepalen van de hoogte van het op te leggen boetebedrag naar aanleiding van een specifieke overtreding. Voor overtreding van de kwaliteitseisen geldt dat het college de hoogte van de boetebedragen heeft afgestemd op de prioritering van de overtreding. Een hoge prioritering betekent dat er ook in algemene zin sprake is van een ernstige overtreding, terwijl aan minder ernstige overtredingen een lag(ere) prioritering (gemiddeld of laag) is toegekend.

Mede gelet op het in artikel 1.72 van de Wko neergelegde boetemaximum heeft dit geleid tot de volgende verdeling.

Prioritering	Boetebedrag
Hoog	€ 1.000,- tot € 8.000,-
Gemiddeld	€ 750,- tot € 3.000,-
Laag	Maximaal € 1500,-

Uitzonderingen hierop zijn:

- In geval van overtreding van de artikelen 1.66 en 1.45 Wko is er sprake van economische delicten, gesanctioneerd in de Wet op de Economische Delicten. In artikel 1 en 6 van deze wet is bepaald dat deze overtredingen beboet worden met een boete van de vierde categorie. De boetebedragen in onderhavig beleid komen hiermee overeen.
- Overtreding van artikel 5:20 Awb is een strafbaar feit; strafbaar gesteld in artikel 184 van het Wetboek van Strafrecht: *"Hij die opzettelijk niet voldoet aan een bevel of een vordering, krachtens wettelijk voorschrift gedaan door een ambtenaar met de uitoefening van enig toezicht belast of door een ambtenaar belast met of bevoegd verklaard tot het opsporen of onderzoeken van strafbare feiten, alsmede hij die opzettelijk enige handeling, door een van die ambtenaren ondernomen ter uitvoering van enig wettelijk voorschrift, belet, belemmert of vrijdelt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de tweede categorie."* Het boetebedrag voor deze overtreding, komt overeen met het in het Wetboek van Strafrecht genoemde bedrag voor overtredingen van de tweede categorie.

### Tweede lid

Gezien het bijzondere karakter van de voorziening voor gastouderopvang is ervoor gekozen de hoogte van de op te leggen boete met de helft te verlagen. Dit geldt niet wanneer het een kwaliteitseis is die specifiek alleen aan de gastouder is gesteld. In dat geval is de boete al op deze situatie afgestemd.

Het voorgaande laat onverlet dat het college op grond van artikel 5:46 lid 2 Awb gehouden is de hoogte van de bestuurlijke boete af te stemmen op de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder te verwijten is, waarbij het college zo nodig rekening houdt met de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd. Het college heeft door middel van de prioritering en de aansluiting op de betreffende strafrechtelijke overtredingen de ernst van de overtredingen geobjectiveerd.

### Wanneer geen bestuurlijke boete?

Het college legt geen boete op indien:

- 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;

**Artikel 8 Recidive**

Bij recidive treedt strafverzwaring op. Dit artikel bepaalt de hoogte van de strafverzwaring.

In het geval de overtreder de afgelopen twee jaar al eerder is beboet voor eenzelfde overtreding verhoogt het college de boete met 50%. Daarbij is irrelevant of de in het verleden gepleegde overtreding(en) al dan niet betrekking hadden op hetzelfde kindercentrum, gastouderbureau of gastouderopvang waarvoor de nieuwe boete wordt opgelegd. Bepalend is of de overtreder als houder al eerder een boete is opgelegd. Iedere volgende overtreding binnen de periode van twee jaar wordt bestraft met een boete van 2 maal het in het afwegingsoverzicht opgenomen boetebedrag.

**Artikel 9 Matiging**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 10 Samenloop**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 11 Citeertitel**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Bijlage 1 Afwegingsoverzicht dagopvang / buitenschoolse opvang / gastouderopvang / gastouderbureau**

Domein Kinderopvang, Gastouderopvang, Gastouderbureau in de zin van de wet	Prioriteit	Boetebedrag
<b>Exploitatie zonder toestemming college van B en W</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
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.	<b>Hoog</b>	<b>€ 20.500,-</b> (boete 4 <sup>e</sup> categorie <sup>1</sup> )
<b>GASTOUDERBUREAU</b>		
Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.		
<b>GASTOUDEROPVANG</b>		
Kinderopvang door tussenkomst geregistreerd gastouderbureau; in gezinssituatie; op woonadres gastouder of vraagouder.		
<b>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</b>		
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 (hierna Wko).		
2. Het college bepaalt de ingangsdatum van de toestemming tot exploitatie.		

<b>Onverwijld melden wijziging aan het college</b>		
<b>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</b>		
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.	<b>Hoog</b>	<b>€ 2000,-</b>

<b>Naleving Kadervoorschriften</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
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.		Prioritering en boetebedrag aangegeven bij nadere regel volgend uit deze artikelen
<b>GASTOUDERBUREAU</b>		
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.		
<b>GASTOUDEROPVANG</b>		
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.		

1) <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/straffen-en-maatregelen/vraag-en-antwoord/hoe-hoog-zijn-de-boetes-in-nederland>; wetboek van strafrecht eerste boek artikel 23.

Domein Pedagogisch Klimaat	Prioriteit	Boetebedrag
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>		
BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF		
Elke buitenschoolse opvang en kinderdagverblijf beschikt over een pedagogisch beleidsplan.	Hoog	€ 8.000,-
GASTOUDERBUREAU		
Houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.		

<b>Inhoud pedagogisch beleidsplan</b>		
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: a. emotionele veiligheid; b. persoonlijke vaardigheden; c. sociale vaardigheid; d. waarden en normen.	Gemiddeld	€ 3000,-
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 a. emotionele veiligheid; b. persoonlijke en sociale competenties; d. waarden en normen.	Gemiddeld	€ 3000,-
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.		

<b>Pedagogische praktijk</b>		
BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF		
Houder draagt er zorg voor dat er conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.	Gemiddeld	€ 3000,-
GASTOUDERBUREAU		
Houder voert een zodanig beleid dat de gastouder de kwaliteitseisen kan naleven en stelt hiertoe het pedagogisch beleidsplan ter beschikking aan de gastouder.	Gemiddeld	€ 3000,-
GASTOUDEROPVANG		
De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan dat door het gastouderbureau is opgesteld en ter beschikking is gesteld.	Gemiddeld	€ 1000,-

<b>Kinderdagverblijf / Voorschoolse educatie</b>		
Voorschoolse educatie omvat per week ten minste 10 uur aan activiteiten gericht op het stimuleren van ontwikkelingsdomeinen.	Hoog	€ 2000
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 binnen een jaar na indiensttreding in het bezit van: een getuigschrift of een erkende beroepskwalificatie.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1500,-</b>
De houder stelt jaarlijks een opleidingsplan op.		<b>€ 3000,-</b> niet aanwezig <b>€ 1000,-</b> niet actueel
Voor de voorschoolse educatie wordt een door het NJI als effectief bestempeld programma gebruikt waarin op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling wordt gestimuleerd op het gebied van taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling.		<b>€ 1000,-</b>

<b>Inrichting administratie voorschoolse educatie</b>		
Een overzicht van alle bij het kinderdagverblijf werkzame beroepskrachten in relatie tot de behaalde diploma's en getuigschriften.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1000,-</b>

Domein Personeel en Groepen	Prioriteit	Boetebedrag
<b>Verklaring omtrent het gedrag / personenregister</b>		
<b>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</b>		
- 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.	<b>Hoog</b>	<b>€ 4.000,-</b> per ontbrekende inschrijving  <b>€ 2.000,-</b> per ontbrekende koppeling
Werkzaamheden van personen worden pas begonnen nadat de koppeling tussen de persoon en de houder tot stand is gebracht.	<b>Hoog</b>	<b>€ 4000,-</b>

<b>Passende beroepskwalificatie of deskundigheidseisen / Algemeen</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
1. Passende beroepskwalificatie voor beroepskrachten conform de meest recente cao kinderopvang; 2. De inzet van beroepskrachten in opleiding gebeurt overeenkomstig de voorwaarden zoals opgenomen in de meest recente cao kinderopvang; 3. Gedurende de opvang is er ten minste één volwassene aanwezig die gekwalificeerd is voor eerste hulp aan kinderen.	<b>Hoog</b>	<b>€ 4.000,-</b> geen (juiste) beroepskwalificatie  <b>€ 2.000,-</b> Geen (juiste) EHBO kwalificatie
<b>GASTOUDEROPVANG</b>		
1. Getuigschrift van een (beroeps)opleiding of erkenning van een beroepskwalificatie; 2. Gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat eerste hulp aan kinderen bij ongevallen.	<b>Hoog</b>	<b>€ 3000,-</b> Ad 1  <b>€ 2.000,-</b> Ad 2

<b>Passende beroepskwalificatie / Meertalige opvang</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG</b>		

Beroepskrachten meertalige buitenschoolse opvang beschikken over een voor de werkzaamheden passende certificaat of diploma	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 4.000,-</b> geen juiste kwalificatie
--	------------------	--

<b>Inrichting administratie beroepskwalificatie, getuigschrift, certificaat</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
Per voorziening is er een overzicht van alle werkzame beroepskrachten in relatie tot de behaalde diploma's en getuigschriften.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1500,-</b>
<b>GASTOUDERBUREAU</b>		
Kopieën van getuigschriften en/of EVC bewijsstukken en certificaten Eerste hulp aan kinderen van gastouders	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1500,-</b>

<b>Opvang in groepen / Stabiliteitseisen</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
De opvang vindt plaats in stamgroepen (dagopvang) of basisgroepen (buitenschoolse opvang).	<b>Hoog</b>	<b>€ 4.000,-</b>
Eisen aan de maximale omvang van de stamgroep (dagopvang) of van de basisgroep (buitenschoolse opvang).		<b>€ 2.000,-</b> per kind teveel
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).		<b>€ 2.000,-</b> per ontbrekende toestemming
Eisen aan de maximale omvang van een gecombineerde groep, indien een stamgroep (dagopvang) en een basisgroep (buitenschoolse opvang) gecombineerd worden. <sup>2</sup>		<b>€ 2.000,-</b> per kind teveel
Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. - de 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); - de mentor is voor ouders het aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind (dagopvang); - de mentor is voor ouders <u>en kind</u> het aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind (buitenschoolse opvang).	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1500,-</b>
<b>KINDERDAGVERBLIJF</b>		
Houder deelt ouders en kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht(en) op welke dag aan de desbetreffende stamgroep zijn toegewezen.	<b>Hoog</b>	<b>€ 2.000,-</b>
- Ten hoogste twee vaste beroepskrachten bij kinderen tot één jaar. - Ten hoogste drie vaste beroepskrachten bij kinderen van één jaar of ouder.		<b>€ 1500,-</b>
Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroepuimtes		<b>€ 1.500,-</b>
<b>GASTOUDEROPVANG</b>		
De maximale groepsomvang per gastouder wordt afgestemd op de leeftijd van de op te vangen kinderen (0 tot 13 jaar). De eigen kinderen in de leeftijd tot 10 jaar worden meegerekend.	<b>Hoog</b>	<b>€ 2.000,-</b>

2 ) Voorschrift met verwijzing naar bijlage 1 is zowel van toepassing voor een bso als voor een kdv.

<b>Beroepskracht-kindratio</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
Minimaal in te zetten beroepskrachten is afgestemd op het aantal aanwezige kinderen in een <ul style="list-style-type: none"> <li>- stamgroep (dagopvang);</li> <li>- in een basisgroep (buitenschoolse opvang);</li> <li>- in een combinatiegroep (dagopvang en buitenschoolse opvang).</li> </ul> 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.	<b>Hoog</b>	<b>€ 5.000,-</b> per ontbrekende beroepskracht
Minder beroepskrachten inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Dagopvang kan ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten inzetten.</li> <li>- Indien bij het afwijken van de beroepskracht-kindratio één beroepskracht aanwezig is, is ter ondersteuning van deze beroepskracht een andere volwassene aanwezig.</li> <li>- 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.</li> </ul>		<b>€ 2500,-</b>

<b>Gebruik voorgeschreven voertaal</b>		
<b>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebruik Nederlandse taal als voertaal.</li> <li>- Eisen indien een andere taal mede als voertaal gebruikt wordt.</li> </ul>	<b>Hoog</b>	<b>€ 4.000,-</b>

<b>Domein Veiligheid en gezondheid</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<b>Veiligheids- en gezondheidsbeleid</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De houder heeft voor elke kdv en bso een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd.</li> <li>- De houder draagt er zorg voor dat er conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.</li> </ul>	<b>Hoog</b>	<b>€ 8.000,-</b> ontbreken beleid
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum.</li> <li>- Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.</li> </ul>		<b>€ 4.000,-</b> niet ernaar handelen
Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat in ieder geval de volgende elementen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continu proces</li> <li>2. Voornaamste risico's en het risico van grensoverschrijdend gedrag, waaronder het vierogenprincipe bij de dagopvang</li> <li>3. Plan van aanpak</li> <li>4. Omgaan met risico's,</li> <li>5. Inzichtelijk voor medewerkers en ouders</li> <li>6. Achterwacht</li> </ol>		<b>€ 2000,-</b>

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.	€ 2000,-
--	----------

<b>Inventarisatie veiligheids- en gezondheidsrisico's</b>		
<b>GASTOUDERBUREAU</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- De houder stelt samen met de gastouder een plan van aanpak op.</li> <li>- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid betreft de actuele situatie</li> <li>- De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid bevat in ieder geval een beschrijving van de benoemde thema's.</li> </ul>	<b>Hoog</b>	<p>€ 8000,- geen inventarisatie</p> <p>€ 4000,- &gt;1 jaar, niet actueel</p> <p>€ 2000,- per niet beschreven thema</p>

De houder (bemiddelingsmedewerker) stelt jaarlijks samen met de gastouder een plan van aanpak op.		€ 8000,-
Bij elke voorziening voor gastouderopvang is een originele en door de bemiddelingsmedewerker en gastouder ondertekende versie van de risico-inventarisatie aanwezig.		€ 3000,-
Houder gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen naar de opgestelde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.		€ 1000,- per gastouder die er niet naar handelt
<b>GASTOUDEROPVANG</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De gastouder houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.</li> <li>- De gastouder draagt er zorg voor dat de maatregelen uit het plan van aanpak binnen de gestelde termijn worden genomen.</li> <li>- De gastouder draagt zorg voor een actuele lijst van ongevallen</li> <li>- Op ieder adres waar opvang plaatsvindt, is een op dat adres toegenitste inventarisatie aanwezig.</li> </ul>	<b>Hoog</b>	€ 2.000,-
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een gastouder is goed telefonisch bereikbaar</li> <li>- Zorgt voor een adequate vervanging bij calamiteiten bij opvang van meer dan drie aanwezige kinderen.</li> <li>1. Achterwachting</li> <li>2. Achterwacht is bij calamiteiten binnen 15 minuten aanwezig</li> <li>3. Achterwacht is gedurende de opvanguren telefonisch bereikbaar</li> </ul>		€ 1000,-

<b>Meldcode kindermishandeling</b>		
<b>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</b>		
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.	<b>Hoog</b>	€ 8000,-
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij personeel of bij gastouders		€ 2000,-

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

Domein Accommodatie en inrichting	Prioriteit	Boetebedrag
<b>Binnen- en buitenruimte</b>		
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG EN KINDERDAGVERBLIJF</b>		
De binnen- en buitenruimtes waar kinderen verblijven gedurende de tijd dat zij worden opgevangen, zijn - veilig, - toegankelijk en - passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 2.000,-</b>
<b>BUITENSCHOOLSE OPVANG</b>		
Per aanwezig kind is ten minste 3,5 m <sup>2</sup> binnenspeelruimte beschikbaar.  <i>artikelen 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 Wko; artikel 19 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang</i>	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 2.000,-</b> 3-3.5m <sup>2</sup> te weinig
- Per aanwezig kind is ten minste 3 m <sup>2</sup> vaste buitenspeelruimte beschikbaar. De buitenspeelruimte is bij voorkeur aangrenzend aan het kindercentrum.		<b>€ 3.000,-</b> < 3m <sup>2</sup> te weinig
- Niet aangrenzende buitenspeelruimte is in de directe nabijheid en voor kinderen veilig en toegankelijk		<b>€ 1.000,-</b> 2-2.5m <sup>2</sup> te weinig en overige eisen  <b>€ 2.000,-</b> < 2m <sup>2</sup> te weinig
<b>KINDERDAGVERBLIJF</b>		
- Per aanwezig kind is ten minste 3,5 m <sup>2</sup> binnenspeelruimte beschikbaar. - Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 2.000,-</b> per ontbrekende ruimte; 3-3.5 m <sup>2</sup> te weinig;  <b>€ 3.000,-</b> < 3 m <sup>2</sup> te weinig
Voor aanwezige kinderen tot de leeftijd van anderhalf jaar is in ieder geval een afzonderlijke slaapruiimte aanwezig.		<b>€ 2.500,-</b>
- Per aanwezig kind is ten minste 3 m <sup>2</sup> 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.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1.000,-</b> 2-2.5m <sup>2</sup> te weinig en overige eisen  <b>€ 2.000,-</b> < 2m <sup>2</sup> te weinig

<b>Woning</b>		
<b>GASTOUDEROPVANG</b>		
- De woning waar gastouderopvang plaatsvindt beschikt over voldoende speelruimte- en slaapruiimte 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.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1.000,-</b>
De woning waar gastouderopvang plaatsvindt is te allen tijde rookvrij.	<b>Hoog</b>	<b>€ 1500,-</b>



Domein Ouderrecht	Prioriteit	Boetebedrag
<b>Informatie</b>		
ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN		
De houder informeert (vraag)ouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1000,-</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De houder informeert ouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen.</li> <li>- Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.</li> </ul>		
<b>GASTOUDERBUREAU</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De houder informeert de vraagouder over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.</li> <li>- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1000,-</b>

<b>Oudercommissie</b>		
ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Houder heeft een oudercommissie ingesteld</li> <li>2. 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</li> <li>3. 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</li> </ol>	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 2500,-</b>
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	<b>Laag</b>	<b>€ 500,-</b>
Inhoud van reglement oudercommissie		

<b>Klachten en geschillen</b>		
ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aansluiting bij Geschillencommissie</li> <li>- De mogelijkheid om geschillen aan de commissie voor te leggen wordt op passende wijze aan ouders kenbaar gemaakt.</li> </ul>	<b>Laag</b>	<b>€ 1.500,-</b>
Schriftelijk vastgelegde klachtenregeling ouders voldoet aan de gestelde eisen.		<b>€ 1.500,-</b> geen informatie
Openbaar Jaarverslag klachten ouders		<b>€ 1.000,-</b> informatie niet volledig
Houder handelt overeenkomstig de regeling		<b>€ 1.500,-</b> geen jaarverslag of te laat
		<b>€ 500,-</b>

Klachtenregeling wordt op passende wijze onder de aandacht van ouders gebracht		
--	--	--

<b>Inrichting administratie</b>		
<b>ALLE KINDEROPVANGVOORZIENINGEN</b>		
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.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1500,-</b> per ontbrekend stuk bij een kindercentrum  <b>€ 1000,-</b> per voorziening voor gastouderopvang
<b>GASTOUDERBUREAU</b>		
Inzichtelijke betalingen van vraagouders aan gastouders en van gastouderbureau aan gastouders	<b>Hoog</b>	<b>€ 1500,-</b>
Een schriftelijke overeenkomst per (vraag)ouder	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1.000,-</b> per voorziening voor gastouderopvang
Een ondertekend origineel van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.		

<b>Domein Kwaliteit gastouderbureau</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<b>Kwaliteitscriteria gastouderbureau</b>		
De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd opgevangen kunnen worden.	<b>Hoog</b>	<b>€ 2.000,-</b> per niet beoordeelde voorziening
Overige kwaliteitscriteria gastouderbureau, de houder draagt er zorg voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken</li> <li>- een intakegesprek met de gastouder en met de vraagouder.</li> <li>- een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder</li> <li>- 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.</li> <li>- jaarlijks mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wko en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</li> </ul>	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 1.250,-</b> per voorschrift

<b>Zorgplicht gastouderbureau</b>		
Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.	<b>Gemiddeld</b>	<b>€ 2.000,-</b> per gastouder met < 16 uur
Gastouderbureau is telefonisch goed bereikbaar voor vraagouder en gastouder.	<b>Hoog</b>	<b>€ 1.250,-</b>

<b>Overige voorschriften welke niet nageleefd worden</b>		
Schenden medewerkingsplicht	<b>Hoog</b>	<b>€ 4.100,-</b> (boete tweede categorie)
Niet opvolgen aanwijzing / bevel		<b>€ 4.000,-</b>
Niet opvolgen exploitatieverbod		<b>€ 20.500,-</b> (boete vierde categorie)
Niet nakomen afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op primair onderwijs		<b>€ 4.000,-</b>

