

## Handhavingsbeleid toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dordrecht;

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

gelet op de artikelen 1.61 lid 1, 1.65 lid 1 en 4, 1.66 en 1.72 lid 1 Wet kinderopvang;

### B E S L U I T :

Het navolgende Handhavingsbeleid toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang, gemeente Dordrecht 2026, vast te stellen

#### Begrippen

De belangrijkste begrippen en afkortingen die in het handhavingsbeleid worden gebruikt:

**Afwegingsmodel:** Een schema waarin staat welke handhavingsmaatregelen het college meestal inzet en welke afwegingen daarbij horen. Per onderwerp staat welke hersteltermijn geldt en welke sancties mogelijk zijn.

**College:** Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dordrecht

**Gemeente:** De hierboven genoemde gemeente die samenwerkt bij toezicht en handhaving kinderopvang.

**GGD:** De GGD Zuid-Holland Zuid, onderdeel van de Dienst Gezondheid & Jeugd (DG&J).

**Herstelaanbod:** Een werkwijze van de GGD waarbij een houder tijdens de onderzoeksperiode de kans geeft een overtreding direct te herstellen, nog vóórdat een officieel rapport en handhavingsadvies worden opgesteld.

**Houder:** De aanbieder van kinderopvang (zoals bedoeld in de Wet kinderopvang).

**Inspectieonderzoek:** Een onderzoek van de GGD op basis van artikel 1.62 van de Wko. Dit wordt afgerond met een inspectierapport aan de gemeente.

**Kinderopvangvoorziening:** Een in het LRK geregistreerd kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang.

**Kwaliteitseisen:** De wettelijke eisen uit de Wet kinderopvang waaraan houders van kinderopvangvoorzieningen moeten voldoen.

**LRK:** Het Landelijk Register Kinderopvang.

**Personenregister kinderopvang:** Een landelijk register waarin alle personen die in de kinderopvang werken en een VOG moeten hebben, continu worden gescreend. Dit draagt bij aan de veiligheid van kinderen.

**Recidive:** Herhaalde overtreding van hetzelfde voorschrift of gelijksoortige overtreding op dezelfde opvangvoorziening of op meerdere opvangvoorzieningen van dezelfde houder.

**Toezichthouder:** De door de gemeente aangewezen toezichthouder: de directeur Publieke gezondheid van de GGD Zuid-Holland Zuid. De door de toezichthouder gemandateerde inspecteurs onderzoeken of de kinderopvang voldoet aan de wettelijke eisen en adviseert de gemeente.

**Wko:** De Wet kinderopvang.

Belangrijke begrippen en wat daaronder wordt verstaan, zijn verder (ook) opgenomen in de Wko en onderliggende regelgeving.

## 1. Inleiding

### 1.1 Visie

Kinderopvang moet veilig, gezond en verantwoord zijn. Kinderen horen zich prettig en geborgen te voelen, zich te kunnen ontwikkelen en sociale vaardigheden op te doen. Ook moeten zij leren omgaan met algemeen aanvaarde waarden en normen. Kinderopvang maakt het daarnaast mogelijk dat ouders werken of studeren.

De gemeente Dordrecht verwacht van houders dat zij verantwoorde en kwalitatief goede kinderopvang bieden. Overtredingen moeten snel en blijvend worden opgelost. Bij meerdere locaties verwachten we dat de houder ook op organisatieniveau verbeteringen doorvoert.

Als dat niet gebeurt, grijpt het college in. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat de gemeente optreedt wanneer de kwaliteit tekortschiet.

In ons handhavend optreden gebruiken we dit handhavingsbeleid en het afwegingskader als leidraad. De prioriteiten zijn afgestemd op het belang van de veiligheid, gezondheid en ontwikkeling van kinderen. Het college kan zowel herstellend (gericht op het oplossen van overtredingen) als bestraffend (gericht op het opleggen van een sanctie) optreden. Bij de keuze voor een maatregel weegt het college ook

omstandigheden mee, zoals verzwarende of verzachtende factoren die blijken uit het inspectierapport of de reactie van de houder. Het belang van het kind staat daarbij altijd voorop.

De meeste houders in onze gemeente nemen hun verantwoordelijkheid en lossen overtredingen tijdig op. Daarom ligt de nadruk op herstelgerichte maatregelen, maar bij ernstige of herhaalde overtredingen kan zwaardere handhaving volgen.

## 1.2 Wettelijk kader

De kwaliteit van kinderopvang is vastgelegd in de Wet kinderopvang (Wko). Deze wet bevat eisen op verschillende gebieden, zoals:

- Pedagogisch klimaat,
- Personeel en groepen,
- Veiligheid en gezondheid,
- Accommodatie,
- Omgang met ouders,
- Administratie.

De Wko is verder uitgewerkt in o.a.:

- Het Besluit kwaliteit kinderopvang,
- De Regeling Wet kinderopvang,
- het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister,
- Het Besluit basisvoorwaarden voorschoolse educatie,
- Het Besluit en de Regeling kwaliteit gastouderopvang en gastouderbureaus.

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor toezicht en handhaving van deze regels. Ook beslist zij over aanvragen voor exploitatie en registratie van kinderopvangvoorzieningen. De toezichthouder is de directeur publieke gezondheid van de GGD (onderdeel van DG&J). De directeur heeft de taken gemandateerd aan de toezichthouders van de GGD. De uitvoering van handhaving en registertaken ligt bij de gemeente.

## 1.3 Doel en reikwijdte van het handhavingsbeleid

Met dit handhavingsbeleid willen we:

- Zorgen voor goede en veilige kinderopvang;
- Eenduidige regels hanteren, zodat houders weten waar zij aan toe zijn;
- Ruimte bieden voor maatwerk waar dat nodig is;
- Houders en belangstellenden informeren over de bevoegdheden van het college.

Dit beleid komt zoveel mogelijk overeen met het beleid van de gemeenten Hoeksche Waard, Papendrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-ido-Ambacht en Zwijndrecht.

## 2. Gemeentelijke registertaak kinderopvang

### 2.1 Inleiding

In het LRK staan alle organisaties die van de gemeente toestemming hebben gekregen om kinderopvang aan te bieden. In het register staan de contactgegevens van de organisaties, de onderzoeksrapporten van de GGD en de eventuele handhavingsmiddelen die het college heeft genomen. De gemeente heeft als taak dit register juist, actueel en volledig te houden. Dit is van belang omdat deze gegevens worden gebruikt voor de toezichthoudende taak van de GGD en de handhavende taak van het college. Ook is het LRK een informatiebron voor ouders en instanties als de Belastingdienst. De belangrijkste wettelijke bevoegdheden in verband met de registratie worden hieronder toegelicht.

### 2.2 Aanvraag tot exploitatie

In de volgende gevallen spreken we wettelijk gezien van een aanvraag tot exploitatie:

- Nieuwe voorziening
- Houderwijziging
- Verhuizing

In tegenstelling tot een aanvraag voor een nieuwe voorziening en een verhuizing, dient voor een houderwijziging een wijzigingsverzoek ingediend te worden.

### **2.2.1 Nieuwe voorziening**

Een nieuwe kinderopvangvoorziening mag pas in exploitatie genomen worden na schriftelijke toestemming van het college, op een in dat besluit vastgestelde specifieke datum. Als er toestemming is gegeven, wordt de voorziening vervolgens in het LRK geregistreerd. Om deze toestemming te verkrijgen dient de houder een aanvraag tot exploitatie in bij de gemeente waar de beoogd te exploiteren kinderopvangvoorziening zich bevindt. De beslistermijn is 10 weken. Deze termijn kan door de gemeente opgeschort worden, volgens de voorwaarden in de algemene wet bestuursrecht. Het is dus van belang dat de houder een aanvraag compleet en tijdig voor de gewenste startdatum indient. Een aanvraag wordt ingediend via een door de rijksoverheid vastgesteld aanvraagformulier, te vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) en [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl).

### **2.2.2 Houderswijziging**

Een kindercentrum of gastouderbureau dat wordt overgenomen, is veelal al in exploitatie en er worden kinderen opgevangen/bemiddeld. Het is voor de continuïteit daarom van groot belang dat de oude en nieuwe eigenaar samen een overname goed regelen. Een houderswijziging wordt ingediend via een door de rijksoverheid vastgesteld wijzigingsformulier. Deze formulieren zijn te vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) en [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl).

De gemeente hanteert de volgende uitgangspunten bij een overname:

- Een overname moet worden behandeld als een nieuwe aanvraag. Dat betekent dat ook bij een overname streng wordt getoetst. Naleving van de kwaliteitseisen bij andere kinderopvangvoorzieningen en de handhavingshistorie van de nieuwe houder wordt meegewogen.
- De nieuwe houder heeft redelijkerwijs tijd nodig om eventuele bestaande tekortkomingen op te heffen. Daar wordt rekening mee gehouden.

### **2.2.3 Verhuizing**

#### **Verhuizing van een kindercentrum of voorziening voor gastouderopvang**

Wanneer een kindercentrum of voorziening voor gastouderopvang verhuist, moet dit in behandeling worden genomen als zijnde een nieuwe aanvraag. Bij de gemeente wordt ingediend:

- Voor de oude kinderopvangvoorziening een wijzigingsverzoek tot intrekken toestemming exploitatie (uitschrijving). Hierbij moet de aanvrager op het wijzigingsformulier vermelden dat het een verhuizing betreft.
- Voor de nieuwe kinderopvangvoorziening een aanvraag tot exploitatie (inschrijving).

#### **Verhuizing van een gastouderbureau**

Wanneer een gastouderbureau (GOB) verhuist, geldt een andere procedure. Wettelijk is vastgelegd dat een GOB geen nieuwe aanvraag tot exploitatie hoeft in te dienen wanneer het adres van een GOB wijzigt. Bij de gemeente wordt een wijzigingsverzoek tot wijziging van het vestigingsadres ingediend.

Als de verhuizing naar een andere gemeente is, moet het wijzigingsverzoek gestuurd worden naar de huidige gemeente van vestiging. Deze stuurt het verzoek door (na verwerking in het LRK), waarna de beoogde gemeente van vestiging een besluit zal nemen over het verzoek. Die gemeente kan de GGD-vragen advies uit te brengen over het verzoek alvorens dat besluit te nemen.

### **2.2.4 Streng aan de Poort**

De gemeente wil dat er direct vanaf de start van de exploitatie van een kindercentrum of voorziening voor gastouderopvang verantwoorde en kwalitatief goede opvang geboden wordt. Voor een gastouderbureau geldt dat deze direct vanaf de start de werkzaamheden zo moet kunnen uitvoeren dat zowel het gastouderbureau als de door het gastouderbureau te begeleiden gastouders, aan de kwaliteitseisen voldoen. De gemeente laat daarom alle nieuwe aanvragen tot exploitatie uitgebreid toetsen door de GGD.

De toezichthouder zal bij het onderzoek voor registratie toetsen of er voldoende vertrouwen is dat er vanaf datum van exploitatie kwalitatief goede opvang of begeleiding geboden wordt. Uitgangspunt hierbij is dat al bij de aanvraag tot exploitatie (voor zover mogelijk) alle eisen beoordeeld worden. Aanvullend kan een gesprek met de houder duidelijkheid geven of hij 'redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen' zal gaan voldoen. Op basis van dit totaal onderzoek vormt de toezichthouder een oordeel over de aanvraag tot exploitatie.

De gemeente neemt in de beoordeling van de aanvraag de kwaliteit van andere kinderopvangvoorzieningen van de houder en de daarbij behorende handhavingshistorie mee. Voortdurende, ernstige en/of vele overtredingen op deze voorzieningen vormen een indicatie voor de naleving van de kwaliteitseisen op een nieuwe voorziening. Signalen buiten het advies van de toezichthouder kunnen eveneens meewegen in de beoordeling van de aanvraag.

De gemeente kijkt naast de beoordeling op de eisen vanuit de Wet kinderopvang, bij een nieuwe aanvraag ook naar andere vergunningen die van belang zijn voor de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen. De gemeente vindt het van groot belang dat wanneer een kinderopvangvoorziening start met exploiteren, ook aan de andere benodigde eisen gesteld aan bijvoorbeeld het brandveilig gebruik, de bouw (het gebouw) en de bestemming is voldaan. De houder is verplicht alle benodigde vergunningen hiertoe vooraf aan te vragen.

### **2.2.5 Het besluit**

Op basis van het onderzoek voor registratie neemt de gemeente een beslissing op de aanvraag. In de beslissing op de aanvraag wordt aangegeven vanaf welke datum de exploitatie mag starten op grond van de wet kinderopvang. De betreffende kinderopvangvoorziening wordt geregistreerd in het LRK. Bij een negatief besluit wijst het college de aanvraag om een kinderopvangvoorziening te mogen exploiteren af.

Bij de besluitvorming kan het college gemotiveerd afwijken van het advies van de GGD, bijvoorbeeld door minder kindplaatsen toe te staan dan is aangevraagd.

### **2.2.6 Illegale kinderopvang**

Zonder, of voorafgaand aan de schriftelijke toestemming tot exploitatie mag een kinderopvang niet geëxploiteerd worden. Als dit toch gebeurt, wordt dit ook wel aangeduid met illegale kinderopvang. De gemeente treedt streng op tegen illegale opvang. Illegale opvang is op grond van de Wet Economische Delicten reden voor aangifte bij het Openbaar Ministerie<sup>1</sup> of het opleggen van een bestuurlijke boete door de gemeente.

Ook bij een kinderopvang waarvan de toestemming tot exploitatie is ingetrokken en die desondanks in exploitatie blijft, is sprake van illegale opvang met dezelfde gevolgen als hiervoor beschreven.

### **2.3 Wijzigingsverzoek**

Zodra de gegevens zoals geregistreerd in het LRK (gaan) wijzigen moet de houder een wijzigingsverzoek bij het college indienen. Ook voor een wijzigingsverzoek geldt dat gebruik moet worden gemaakt van een landelijk voorgeschreven formulier, met toevoeging van verplichte bijlagen.

Na ontvangst van een wijzigingsverzoek kan het college de GGD verzoeken een incidenteel onderzoek uit te voeren om te beoordelen of na doorvoering van de gewenste wijziging de wettelijke voorschriften nog steeds nageleefd kunnen worden. De GGD brengt daarover dan advies uit aan het college.

### **2.4 Onderzoek na registratie**

Binnen drie maanden na de registratiedatum beoordeelt de toezichthouder of de kinderopvangvoorziening (niet zijnde een voorziening voor gastouderopvang) in de praktijk aan de kwaliteitseisen voldoet. Hierbij wordt met name gekeken naar de uitvoeringspraktijk van het veiligheids-, gezondheids- en pedagogisch beleid, de inzet van het personeel en de wijze waarop de kinderen worden opgevangen.

### **2.5 Mogelijkheden na afwijzing aanvraag tot exploitatie**

Wanneer een aanvraag tot exploitatie eerder is afgewezen, kan de houder opnieuw een aanvraag indienen. Daarbij moet de houder nieuwe feiten of veranderde omstandigheden vermelden die zich hebben voorgedaan na de eerdere afwijzing. Wanneer een nieuwe aanvraag wordt ingediend zonder dat er nieuwe feiten en omstandigheden zijn, wordt de aanvraag opnieuw afgewezen onder verwijzing naar de eerdere afwijzing. Als wel nieuwe feiten of omstandigheden worden vermeld, worden deze meegenomen bij de beoordeling van de nieuwe aanvraag.

### **2.6 Intrekken toestemming tot exploitatie**

Het college kan om de volgende redenen besluiten de verleende toestemming tot exploitatie van een houder in te trekken:

- Op verzoek van de houder;
- De houder exploiteert de kinderopvangvoorziening niet langer;
- Uit een inspectierapport blijkt dat de houder niet voldoet aan de voorschriften of daar naar verwachting niet langer aan zal voldoen;

1) Het exploiteren van een kinderopvangvoorziening zonder toestemming van het college is strafbaar gesteld. Dit is een economisch delict (artikel 1 lid 2 Wet op de economische delicten).

- De opvang- of bemiddelingsactiviteiten van de kinderopvangvoorziening zijn drie maanden na de verleende toestemming tot exploitatie niet daadwerkelijk begonnen;
- Om andere dan hierboven genoemde redenen.

In het besluit van het college wordt bepaald met ingang van welke datum de toestemming tot exploitatie wordt ingetrokken. De registratie van de kinderopvangvoorziening wordt per deze datum uit het LRK verwijderd. Per deze datum dient de exploitatie gestaakt te worden en gestaakt te blijven. Voortzetting of hervatting van de opvang is in strijd met de wet.

## 2.7 Bijzondere bevoegdheden

### Ambtshalve wijziging

Wanneer daar aanleiding toe is kan het college, zonder een daaraan voorafgaand verzoek van de houder, besluiten de gegevens van een kinderopvangvoorziening in het LRK te wijzigen, bijvoorbeeld als een houder een geregistreerde kinderopvangvoorziening niet meer exploiteert. De gemeente informeert de houder vooraf schriftelijk over het besluit om ambtshalve een wijziging in het LRK door te voeren.

### Bestuurlijke boete

Als een houder een registerbesluit en de daarbij komende verplichtingen zoals het tijdig doorgeven van een verhuizing niet of onvoldoende naleeft kan het college een bestuurlijke boete opleggen. Ook kan het college een boete opleggen indien een houder kinderopvang in de zin van de Wet aanbiedt, zonder dat het college daarvoor toestemming heeft verleend.

## 3. Toezicht

### 3.1 Inleiding

De Wet kinderopvang bepaalt dat gemeenten verantwoordelijk zijn voor toezicht op en handhaving van de eisen in diezelfde wet. De GGD is bij wet de aangewezen toezichthouder voor kinderopvang. De GGD is door de gemeente aangewezen als toezichthouder op de kinderopvang.

De GGD voert het toezicht uit door bij voorzieningen van kinderopvang te onderzoeken of aan de Wet kinderopvang en nadere regelgeving is voldaan. Na een inspectie legt de toezichthouder de resultaten van het onderzoek vast in een rapport. Het rapport van de GGD vormt de basis voor eventuele handhaving door het college.

De toezichthouder kinderopvang van de GGD komt jaarlijks op alle kindercentra en gastouderbureaus en ziet wat daar in de dagelijkse praktijk gebeurt. Daarnaast onderzoekt de toezichthouder via een steekproef minimaal de helft van deze voorzieningen van de in het LRK geregistreerde voorzieningen voor gastouderopvang.

De Inspectie van het Onderwijs is de tweedelijns toezichthouder en controleert jaarlijks of de gemeente haar wettelijke taken met betrekking tot de registervoering en de uitvoering van het toezicht, goed uitvoert.

Dit hoofdstuk licht toe hoe het toezicht door de GGD is ingericht.

### 3.2 Onderzoeken

De GGD onderzoekt onaangekondigd (m.u.v. onderzoek voor registratie) of de exploitatie voldoet aan de voorschriften uit de Wko of onderliggende regelgeving en legt de resultaten vast in een inspectierapport (volgens landelijk format).

Er zijn verschillende typen onderzoek:

- Onderzoek voor registratie (in het kader van aanvraag tot exploitatie of wijziging)
- Onderzoek na registratie (binnen drie maanden na registratie)
- Jaarlijks onderzoek
- Incidenteel onderzoek (naar aanleiding van signaal, klacht of wijziging)
- Nader onderzoek (in het kader van handhaving)
- 

De GGD hanteert voor deze onderzoeken een landelijk ontwikkeld toezichtkader.

### 3.3 Werkwijze

De GGD verwerkt in het inspectierapport de uitkomsten van het onderzoek en het advies over handhaving dat aan het college wordt gegeven. Voordat het rapport definitief wordt, deelt de toezichthouder de concept rapportage met de houder. Tijdens een contactmoment, waarin hoor en wederhoor plaatsvindt, kan de houder reageren op de inhoud en eventuele onjuistheden in het rapport aanwijzen. Daarna mag

de houder een schriftelijke reactie (zienswijze) indienen (uitgezonderd bij nader onderzoek), die door de GGD wordt opgenomen in het uiteindelijke inspectierapport.  
De GGD stuurt het definitieve rapport naar de houder en de gemeente en publiceert het in het LRK.

#### *Herstelaanbod*

Om een tijdens de inspectie vastgestelde overtreding snel te verhelpen, kan de GGD de houder direct ter plaatse een mogelijkheid tot herstel aanbieden. Dit geeft de houder de kans om de overtreding nog tijdens het onderzoek op te lossen. Het betreffende voorschrift dat niet werd nageleefd, blijft echter vermeld in het inspectierapport, samen met de uitkomst van de herbeoordeling door de GGD. Voor bepaalde overtredingen biedt de GGD geen mogelijkheid tot direct herstel aan. De gemeente en GGD kunnen afspraken maken wanneer geen herstelaanbod mogelijk is. De houder is niet verplicht gebruik te maken van het herstelaanbod.

De gemeente weegt de oorspronkelijke overtreding en de resultaten van herstelaanbod mee bij haar beslissing om wel of niet te handhaven.

Bij een vervolgonderzoek biedt de GGD geen mogelijkheid tot direct herstel. Dit komt doordat de houder voorafgaand aan dit onderzoek, in het kader van de handhaving door het college, al de kans heeft gekregen om de overtreding te herstellen. Dit geldt eveneens bij recidive. Ook bij een onderzoek voor registratie wordt geen herstelaanbod aangeboden.

#### *Risico gestuurd toezicht*

Bij het toezicht op kinderopvanglocaties hanteert de GGD het uitgangspunt: 'minder toezicht waar dat kan, meer toezicht waar dat nodig of wenselijk is'. Om dit principe toe te passen, werkt de GGD met risicoprofielen gebaseerd op eerdere inspectierapporten. Daarnaast kunnen de gemeente en de GGD samen besluiten dat extra toezicht nodig of gewenst is, bijvoorbeeld bij veranderingen in wet- en regelgeving.

Als de GGD tijdens een inspectie aanleiding ziet, kan zij besluiten het onderzoek uit te breiden.

#### *Flexibel toezicht*

Sinds 2022 hebben gemeenten en de GGD meer vrijheid gekregen in de manier waarop zij het toezicht op kindercentra vormgeven, dankzij een wettelijke mogelijkheid om flexibeler te inspecteren (gastouderopvang valt hier niet onder). Hierdoor hoeft de GGD minder verplichte onderdelen te beoordelen, wat ruimte biedt voor meer maatwerk tijdens inspecties.

De toezichthouder beoordeelt wel altijd de volgende onderwerpen:

- De verklaring omtrent het gedrag (VOG) en de registratie in het personenregister kinderopvang;
- De pedagogische kwaliteit en
- (Als hiervan sprake is) de wettelijke eisen t.a.v. voorschoolse educatie (VE).

De gemeente kan jaarlijks bepalen of en welke speerpunten er in het flexibel toezicht zijn.

#### *Uitzonderingsbepaling instellen oudercommissie*

*Het instellen van een oudercommissie binnen de kinderopvang is verplicht bij meer dan 50 ingeschreven kinderen. Dit is van belang voor ouderinspraak en om de schakel tussen opvang en ouders te maken, met name voor de punten waar een oudercommissie wettelijk adviesrecht heeft.*

*Een houder is verplicht zich in te spannen een oudercommissie in te stellen. Verzachtende omstandigheden worden aangenomen als alle onderstaande inspanningsmaatregelen zijn uitgevoerd:*

- Aandacht voor de oudercommissie op de website van de houder;
- Aandacht voor de oudercommissie door middel van – voor ouders - duidelijk zichtbare informatie op de locatie;
- Aandacht voor de oudercommissie in de nieuwsbrieven (of ander communicatiemiddel richting ouders);
- Aandacht voor de oudercommissie aantoonbaar opgenomen als onderdeel van de intakeprocedure;
- Indien van toepassing; aandacht voor de oudercommissie tijdens periodieke ouderavonden (in groepsverband), aan te tonen door verslag;
- De beroepskrachten zijn op de hoogte van het doel en belang van de oudercommissie en kunnen ouders hierover informeren;
- Persoonlijk benaderen van ouders om deel te nemen aan de oudercommissie.

Als alle inspanningsmaatregelen aantoonbaar zijn uitgevoerd en er desondanks geen oudercommissie is ingesteld, blijft er sprake van een overtreding. De toezichthouder beschrijft de genomen maatregelen als verzachtende omstandigheden en adviseert om niet te handhaven, omdat de overtreding buiten de invloedssfeer van de houder ligt.

### 3.4 Bijzondere bevoegdheden

#### *Schriftelijk bevel*

Wanneer de GGD tijdens een inspectie vaststelt dat de kwaliteit van de kinderopvangvoorziening ernstig tekortschiet en directe actie noodzakelijk is, kan zij onmiddellijk een schriftelijk bevel uitvaardigen. De houder moet de daarin opgelegde maatregelen uitvoeren binnen de gestelde termijn. In sommige gevallen kan dit betekenen dat de opvang tijdelijk moet worden stopgezet.

Het bevel is maximaal zeven dagen geldig. De GGD stelt het college op de hoogte van het bevel. Als de overtreding(en) niet of onvoldoende zijn verholpen, kan het college verdere stappen ondernemen, zoals het verlengen van het bevel (zie paragraaf 4.3).

#### *Vorderen medewerking*

De GGD is bevoegd om een kinderopvangvoorziening binnen te gaan en alle relevante documenten te bekijken of op te vragen die nodig zijn voor het onderzoek. De houder is verplicht hieraan mee te werken. Als die medewerking uitblijft, kan de GGD deze afdwingen. Wanneer de houder ook dan geen gehoor geeft aan het verzoek tot medewerking, wordt dit vermeld in het inspectierapport. De gemeente kan vervolgens een bestraffende maatregel opleggen aan de houder.

### 3.5 Signalen

De jaarlijkse inspectie biedt slechts een momentopname van de situatie. Daarnaast kunnen er zorgwekkende omstandigheden zijn die worden opgemerkt door ouders, medewerkers of andere betrokkenen. Het college roept iedereen op om zorgen, signalen of misstanden rondom de kinderopvang te melden bij de GGD. Hoe dit werkt en welke contactgegevens daarvoor gebruikt kunnen worden, staat op: [www.ggdzhh.nl/toezicht-en-inspecties/toezicht-kinderopvang](http://www.ggdzhh.nl/toezicht-en-inspecties/toezicht-kinderopvang).

Ook informatie afkomstig van bijvoorbeeld de politie of de Belastingdienst kan van belang zijn voor het toezicht. Na elke melding wordt beoordeeld welke actie nodig is.

Daarnaast kunnen instanties zoals Bouw- en Woningtoezicht of de Brandweer een melding doen bij de GGD of het college over een onveilige situatie. Indien nodig werken deze partijen samen in een toezicht- of handhavingstraject.

## 4. Handhaving

### 4.1 Inleiding

Na afronding van het onderzoek biedt de GGD het rapport aan de gemeente aan. Uit het inspectierapport blijkt of de kwaliteit van de kinderopvang tekortschiet. De bevindingen van de GGD die hierin zijn opgenomen, zijn de grondslag voor het handhavend optreden door het college. In het inspectierapport neemt de GGD ook een advies op aan het college om al dan niet te handhaven. Het college is bevoegd gemotiveerd af te wijken van dit advies. Ook kan het college op basis van de beschrijving in het inspectierapport voorschriften die niet in het rapport zijn opgenomen betrekken bij de handhaving.

### 4.2 Handhavingstrajecten en -middelen

Wanneer is geconstateerd dat een voorschrift uit de Wko of onderliggende regelgeving niet is nageleefd beschikt het college over de volgende handhavingsmiddelen (in oplopende 'zwaarte'). Deze middelen worden in de navolgende paragrafen toegelicht.

Handhavingstraject	Handhavingsmiddel
Informeel herstellend	Gesprek (overleg en overreding door de gemeente)
	Schriftelijke waarschuwing
Formeel herstellend	Verlenging van GGD-bevel
	Aanwijzing
	Last onder dwangsom
	Last onder bestuursdwang
	Exploitatieverbod
Formeel bestraffend	Bestuurlijke boete
Overig	Intrekken toestemming tot exploitatie

### 4.3 Herstelend handhaven

In op herstel gerichte handhaving wordt onderscheid gemaakt tussen handhavingsmiddelen die geen rechtsgevolg in de vorm van een besluit hebben (informeel) en handhavingsmiddelen die wel een rechtsgevolg hebben, dit zijn besluiten met rechtsgevolg waartegen bezwaar mogelijk is (formeel).

#### *Hersteltermijn*

Bij een op herstel gericht handhavingsmiddel biedt het college de houder van een kinderopvangvoorziening een termijn om het overtreden voorschrift alsnog te gaan naleven. Deze hersteltermijn is afgeestemd op een redelijke tijd die nodig is om de overtreding te beëindigen en herhaling te voorkomen. Bij de bepaling van de termijn wordt rekening gehouden met de aard en de ernst van de overtreding, waarbij het uitgangspunt is dat de overtreding zo spoedig als dat redelijkerwijs mogelijk is moet worden opgeheven. Overtredingen die direct invloed hebben op de kwaliteit van de opvang, bijvoorbeeld een onvoldoende (emotioneel) veilige en gezonde opvangomgeving, zullen over het algemeen een korte hersteltermijn toegekend krijgen. Zie het afwegingskader voor de hersteltermijnen en uitgangspunten daarbij (bijlage).

#### *Schriftelijke waarschuwing of gesprek (overleg en overreding)*

Het college kan een schriftelijke waarschuwing geven of overleg en overreding toepassen. In beide gevallen wordt de houder gewezen op een gedraging die in strijd is met een voorschrift gesteld bij of krachtens de Wko. Het doel is de houder de gelegenheid te geven de overtreding te beëindigen zonder dat een formeel handhavingstraject wordt gestart. Bij overleg en overreding treedt de gemeente in overleg met de houder en maakt afspraken over beëindiging van de overtreding. De gemeente zorgt voor schriftelijke vastlegging van de afspraken en stuurt deze aan de houder toe. Er volgt geen nader onderzoek door de GGD.

#### *Verlenging schriftelijk GGD-bevel*

Het schriftelijk bevel van de GGD heeft een geldigheidsduur van zeven dagen (zie onder 3.3). Als de GGD een schriftelijk bevel heeft opgelegd en de overtreding(en) is/zijn naar het oordeel van de GGD niet of onvoldoende hersteld, dan kan het college het bevel verlengen.

#### *Aanwijzing*

Een aanwijzing benoemt de geconstateerde overtreding(en) en geeft aan welke maatregel de houder binnen de geboden hersteltermijn moet nemen om de overtreding te beëindigen. Na afloop van de geboden hersteltermijn voert de GGD een nader onderzoek uit om te beoordelen of de overtreding daadwerkelijk is beëindigd. De hersteltermijnen zijn gerelateerd aan de ernst van de overtreding en de gestelde prioriteiten in het afwegingskader.

#### *Last onder dwangsom*

De last onder dwangsom benoemt evenals de aanwijzing de geconstateerde overtreding(en) en geeft aan welke herstelmaatregel (de last) de houder binnen de geboden hersteltermijn moet nemen om de overtreding van een voorschrift te beëindigen. Het verschil met de aanwijzing is dat per op te volgen last een dwangsom wordt vastgesteld. Als uit het nader onderzoek van de GGD blijkt dat de overtreding is opgeheven en/of niet wordt herhaald, hoeft de dwangsom niet te worden betaald.

Een dwangsom kan verschillende vormen hebben; een bedrag ineens, een bedrag per tijdseenheid dat de last niet is uitgevoerd of een bedrag per overtreding van de last.

Een last onder dwangsom kan ook preventief worden opgelegd wanneer de GGD of de gemeente vaststelt dat gevaar dreigt dat een voorschrift wordt overtreden.

Wanneer binnen drie jaar nadat de last onder dwangsom is opgelegd geen overtreding van het betreffende voorschrift is geconstateerd, is de last onder dwangsom niet langer van kracht.

Het uitgangspunt voor de dwangsombedragen zijn de boetebedragen als opgenomen in de bijlage (het afwegingskader).

Daarnaast kan het college bij het bepalen van de hoogte van de dwangsommen de uitgangspunten onder 4.7 meewegen en andere omstandigheden die naar het oordeel van het college aanleiding geven tot verhoging of verlaging van het dwangsombedrag.

#### *Last onder bestuursdwang*

Een last onder bestuursdwang is een herstelmaatregel waarbij het college bevoegd is zelf een maatregel uit te voeren (door feitelijk handelen) wanneer de houder in gebreke blijft. De kosten van dit feitelijk handelen zijn voor de houder.

#### *Tijdelijke sluiting van de kinderopvang: Exploitatieverbod*

Bij een exploitatieverbod verbiedt het college de houder om de kinderopvangvoorziening in exploitatie te nemen of te houden.

Dit exploitatieverbod duurt voort totdat het college de houder toestemming geeft om de exploitatie te starten of te hervatten. Hiertoe moet de houder de opgelegde herstelmaatregelen opvolgen en het college daarover schriftelijk informeren. Daarop volgt in principe een nader onderzoek door de GGD

waarbij de houder de gelegenheid krijgt om aan te tonen dat de overtredingen zijn beëindigd. Aan het uitvoeren van dit nader onderzoek kan het college voorwaarden voor de houder verbinden, bijvoorbeeld het voorafgaand aan dit onderzoek onderbouwd aangeven welke maatregelen er zijn genomen en/of het toezenden van documenten.

Als de houder na verloop van drie maanden nog niet heeft aangetoond dat de opgelegde herstelmaatregelen zijn genomen kan het college besluiten tot intrekken van de toestemming tot exploitatie (zie 4.5). Wanneer de omstandigheden daar aanleiding toe geven kan het college eerder hiertoe overgaan.

#### **4.4 Bestraffend handhaven**

Naast de handhaving gericht op herstel kan het college ook bestraffend handhaven in de vorm van het opleggen van een bestuurlijke boete. Dit kan in de volgende situaties:

- Bij overtreding van een voorschrift met directe gevolgen voor de veiligheid, gezondheid of pedagogisch welbevinden van de kinderen in de dagelijkse opvangpraktijk;
- Een opgelegd handhavingsmiddel is niet of niet volledig opgevolgd;
- Een exploitatieverbod is niet of onvoldoende nageleefd;
- Een vordering tot medewerking van de GGD is niet (volledig) nagekomen;
- Gelijke voorschriften of voorschriften van gelijke strekking zijn bij herhaling overtreden;
- Het gastouderbureau draagt geen of onvoldoende zorg voor naleving van de wet door de gastouder;
- Het gastouderbureau vervult de begeleidende en bemiddelende taken niet of onvoldoende;
- Aan de registerverplichtingen (zie hoofdstuk 2) wordt niet of onvoldoende voldaan;
- Het exploiteren van een kinderopvangvoorziening zonder de vereiste toestemming.

De boetebedragen en de factoren die kunnen leiden tot een verhoging of een verlaging van het boetebedrag staan in het afwegingskader (bijlage).

#### **4.5 Sluiting van de kinderopvang: Intrekken toestemming tot exploitatie**

Het intrekken van de toestemming tot exploitatie is een handhavingsmiddel dat in de regel wordt ingezet wanneer eerdere maatregelen zoals een aanwijzing, last onder dwangsom of een exploitatieverbod niet het beoogde (blijvende) herstellende effect hebben bewerkstelligd.

Wanneer de toestemming tot exploitatie is ingetrokken mag niet langer opvang worden geboden of bemiddeling plaatsvinden. De registratie van de kinderopvangvoorziening in het LRK wordt verwijderd. Voortzetting of hervatting van de exploitatie is illegale opvang en kan leiden tot een bestuurlijke boete of vervolging door het Openbaar Ministerie op grond van overtreding van de Wet op de economische delicten.

Bij een gastouder kan het college sneller overgaan tot sluiting van de opvangvoorziening en intrekking van de toestemming. De kwaliteit van de opvang is namelijk onlosmakelijk verbonden aan de gastouder als enige professional en verbetering na herhaling van overtredingen is daarom soms niet mogelijk.

#### **4.6 Zienswijze op voornemensbrief**

Voorafgaand aan het opleggen van een last onder dwangsom, last onder bestuursdwang en een bestuurlijke boete wordt de houder in de gelegenheid gesteld een zienswijze te geven op het voorgenomen besluit. Dit gebeurt met een voornemensbrief.

#### **4.7 Handhavingsbesluit**

De volgende uitgangspunten en overwegingen zijn voor het college van belang voor het te nemen handhavingsbesluit:

- Wat is de aard en de ernst van de overtreding? Hoeveel overtredingen zijn er begaan? Wat zijn de omstandigheden waaronder de overtreding begaan is?
- Het college kan handhaven op het overtreden van een voorschrift bij een kinderopvangvoorziening of op houderniveau als de houder dezelfde overtreding begaat bij verschillende van diens kinderopvangvoorzieningen. Dit geldt ook voor overtredingen op houderniveau buiten de gemeente.
- Het college kan gelijktijdig een op herstel gericht handhavingsmiddel en een bestraffend middel inzetten voor dezelfde overtreding.
- Het college kan besluiten om een of meerdere handhavingstrajecten over te slaan dan wel meerdere keren toe te passen wanneer de aard van de overtreding en/of de omstandigheid hiertoe aanleiding geeft/geven.
- Het college kan bij een recidive, bij een opeenvolging van (nieuwe) overtredingen bij dezelfde kinderopvangvoorziening, of als een voorschrift op meerdere kinderopvangvoorzieningen van dezelfde houder niet nageleefd wordt, een zwaarder handhavingsmiddel opleggen. Het college kijkt 2 jaar terug om te bepalen of sprake is van recidive.

Wanneer een voorschrift niet in het bijgaande afwegingskader is opgenomen, zoekt het college voor de handhaving aansluiting bij voorschriften die wel in het afwegingskader zijn opgenomen. Overige relevante omstandigheden zoals deze uit het inspectierapport en/of de daarin opgenomen zienswijze van de houder blijken.

#### **4.8 Houderniveau**

Het college voert handhaving in beginsel op locatieniveau uit, waarbij het college rekening kan houden met overtredingen bij andere locaties van de houder. Bij constatering op één locatie verwacht het college van de houder dat die zo nodig organisatie breed verbeteringen doorvoert. Het college heeft de mogelijkheid om een waarschuwing of bestuurlijke boete op houderniveau op te leggen indien geconstateerd wordt dat organisatie brede verbeteringen achterwege blijven.

#### **4.9 Handhaving na herstelaanbod van de GGD**

Na herstelaanbod kan de GGD constateren dat de overtreding is beëindigd en om die reden een advies tot niet handhaven uitbrengen. Het college volgt doorgaans dit advies maar is bevoegd om daarvan af te wijken en een handhavingsmiddel op te leggen omdat de overtreding wel is geconstateerd. Als de overtreding van een voorschrift na herstelaanbod niet (volledig) is beëindigd, handhaaft het college in principe conform het handhavingsbeleid zoals vastgelegd in deze nalevingsstrategie.

#### **4.10 Handhaving bij een gastouderbureau gevestigd buiten onze gemeente**

De toezichthouder kan bij een onderzoek bij een voorziening voor gastouderopvang binnen de gemeente een overtreding vaststellen, begaan door een gastouderbureau gevestigd buiten de gemeente. Aan gastouderbureaus gevestigd buiten de gemeente mag het college geen aanwijzing opleggen. Ook het opleggen van een last onder dwangsom is in dit geval geen geschikt handhavingsmiddel. Immers, het college is doorgaans niet zelf verantwoordelijk voor het toezicht op deze bureaus. Een last onder dwangsom is alleen een effectief handhavingsmiddel als deze ook wordt ingevorderd bij herhaling van een overtreding. Nu het college hierop buiten haar gemeentegrenzen geen toezicht kan houden, vervalt de effectiviteit van dit handhavingsmiddel. Het enige handhavingsmiddel dat geschikt en daarmee noodzakelijk is voor handhaving bij deze bureaus is het opleggen van een bestuurlijke boete.

#### **4.11 Handhaving en openbaarheid**

Het college publiceert de in een besluit opgenomen handhavingsmiddelen zodra dit besluit onherroepelijk is. Een besluit is onherroepelijk als binnen 6 weken geen bezwaarschrift is ingediend. Publicatie gebeurt in het LRK en het besluit blijft drie jaar zichtbaar.

#### **4.12 De bezwaarprocedure**

Tegen een besluit kan bezwaar worden aangetekend. In de brief met het betreffende besluit staat de bezwaarprocedure vermeld. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen uitstel van het besluit tot gevolg. Meer informatie over het indienen van bezwaar staat op de website van de gemeente.

#### **4.13 De samenwerking met het Openbaar Ministerie**

Een aantal overtredingen is strafrechtelijk vervolgbaar en kan daardoor aangemeld worden bij het Openbaar Ministerie (verder: OM). Voorbeelden hiervan zijn het niet naleven van een exploitatieverbod, het zonder toestemming exploiteren van een kinderopvangvoorziening en het niet verlenen van medewerking aan de toezichthouder (artikel 5:20 Algemene wet bestuursrecht en artikel 184 Wetboek van Strafrecht).

Ten behoeve van slagvaardige handhaving heeft het college met het OM afgesproken dat handhaving op deze overtredingen in beginsel door de gemeente zal plaatsvinden. Dat betekent dat de handhaving, in plaats van in het strafrecht, in het bestuursrecht zal plaatsvinden. In bijzondere situaties treedt het college in overleg met het OM in verband met een mogelijke strafrechtelijke vervolging. Als het OM niet overgaat tot vervolging kan het college alsnog zelf handhavend optreden.

### **5. Slotbepalingen**

#### **5.1 Intrekken vorige besluiten**

Met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt "Beleidsregels toezicht en handhaving kinderopvang" (2019) ingetrokken.

## **5.2 Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking ervan.

## **5.3 citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als "Handhavingsbeleid toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang, gemeente Dordrecht 2026".

*Aldus besloten in de collegevergadering op 26 mei 2026.*

*Het college van Burgemeester en Wethouders*

*secretaris, burgemeester*

*C.H.W.M. Post, N. Mol*

Bijlage

### **Afwegingskader**

Dit afwegingskader dient als leidraad voor het bepalen van de hersteltermijnen en de hoogte van boete- en dwangsombedragen.

In het onderstaande kader staat welke prioriteit het college toekent aan de voorschriften. De prioriteiten zijn daarin aangeduid met "Hoog", "Midden" en "Laag". Bij het toekennen ervan geldt als grondslag de bijdrage van het voorschrift aan het bieden van een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde opvang: hoe hoger die bijdrage, hoe hoger de prioriteit. De boetebedragen in het schema zijn gerelateerd aan de prioriteitstelling.

In dit afwegingskader omvat de term kinderopvangvoorziening alle vormen van kinderopvang: kinderdagverblijf (dagopvang), buitenschoolse opvang, gastouderbureau en voorziening voor gastouderopvang (gastouder).

De in het kader per voorschrift benoemde hersteltermijnen en boetebedragen zijn van toepassing op alle kinderopvangvoorzieningen tenzij anders vermeld.

Wanneer het afwegingskader niet voorziet in een voorschrift wordt voor het bepalen van de hersteltermijn en het boete- of dwangsombedrag aansluiting gezocht bij voorschriften waarin het kader wel voorziet. Voor wetwijzigingen die na vaststelling van het lokale handhavingsbeleid zijn aangepast, geldt dat de wetteksten leidend zijn. Bij het bepalen van boete- of dwangsombedragen wordt aansluiting gezocht bij de in het kader meest relevante tekst. Dit kan ook de oude wettekst zijn.

### **Hersteltermijn**

Een toelichting op de hersteltermijnen staat in hoofdstuk 4 van het handhavingsbeleid.

Als uitgangspunt gelden de volgende termijnen:

- Maximaal drie weken voor herstel van overtredingen met grote consequenties voor de kwaliteit van kinderopvang;
- Maximaal zes weken voor herstel van overtredingen met gemiddelde consequenties voor de kwaliteit van kinderopvang;
- Maximaal drie maanden voor herstel van overtredingen met lichte tot matige consequenties voor de kwaliteit van kinderopvang.

Met deze uitgangspunten wordt de hersteltermijn per situatie aan de hand van de specifieke omstandigheden bepaald.

Bij meerdere overtredingen kunnen de hersteltermijnen afgestemd worden op het voorschrift met de kortste hersteltermijn.

Als de omstandigheden hiertoe naar het oordeel van het college aanleiding geven kan worden besloten tot een langere hersteltermijn dan hierboven vermeld.

### **Bestuurlijke boete en dwangsom**

In het handhavingsbeleid (hoofdstuk 4) staat toegelicht welke afwegingen kunnen worden gemaakt om de hoogte van een boetebedrag of last onder dwangsom vast te stellen. Naast de prioriteit in het afwegingskader zijn de bedragen gerelateerd aan de omvang van de desbetreffende kinderopvangvoorziening.

De maatstaf voor het vaststellen van de omvang van een kinderopvangvoorziening is als volgt:

- Grote organisaties: meer dan 100 geregistreerde kindplaatsen/bemiddelde voorzieningen voor gastouderopvang (gastouders).
- Middelgrote organisaties: 51 tot en met 100 geregistreerde kindplaatsen/bemiddelde voorzieningen voor gastouderopvang.
- Kleine organisaties: minder dan 51 geregistreerde kindplaatsen/bemiddelde voorzieningen voor gastouderopvang.
- Voorzieningen voor gastouderopvang.

Ad 1. Voor een grote organisatie geldt als richtlijn het volledige normbedrag zoals opgenomen in het afwegingskader (zie onderstaand).

Ad 2. Voor een middelgrote organisatie is twee derde van het normbedrag de richtlijn.

Ad 3. Voor een kleine organisatie is de richtlijn één derde deel van het normbedrag.

Ad 4. Voor voorzieningen voor gastouderopvang is dat 10% van het normbedrag. Dit geldt niet voor het onderdeel van het afwegingskader met de aanvullende regelgeving voor gastouders. Daar is de hoogte van het bedrag al afgestemd op deze opvangvorm.

Onderstaande factoren kunnen leiden tot een verhoging of een verlaging van het boetebedrag:

- Herhaalde overtreding (recidive);
- De ernst van de overtreding;
- De mate van verwijtbaarheid;
- De omstandigheden waaronder de overtreding is begaan;

- Een al dan niet actieve houding gericht op beëindiging van de overtreding;
- Een gedeeltelijke beëindiging van de overtreding;
- Het genoten economische voordeel als gevolg van de overtreding.

Het uitgangspunt voor de hoogte hiervan is in principe het boetebedrag als opgenomen in onderstaand kader. Gelet op de aard en het doel van de dwangsom speelt de omvang van een kinderopvangvoorziening in beginsel geen rol bij vaststelling van dit bedrag. Het dwangsombedrag kan afhankelijk van omstandigheden zoals het herstelgedrag en de ernst van de overtreding worden verhoogd. Zie ook het handhavingsbeleid, hoofdstuk 4.

<b>Kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, gastouder</b>			
<b>Registratie, wijzigingen en administratie</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
Een kinderopvangvoorziening wordt niet in exploitatie genomen voordat uit onderzoek is gebleken dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de voorschriften.  Artikel 1.62 Wko	n.v.t.	Hoog	23.100
De houder doet onverwijld mededeling aan het college van een wijziging in de aangewezen gegevens, nadat deze wijziging hem bekend is geworden.  Artikel 1.45 Wko – Informatieplicht houder	n.v.t.	Hoog	2.200
De administratie van de houder bevat alle verplichte documentatie.  Artikel 1.48 Wko – Administratieplicht houder	A	Hoog	1.650
De administratie is zodanig ingericht dat deze op verzoek van de toezichthouder tijdig wordt verstrekt.  Artikel 1.48 lid 2 Wko – Administratieplicht houder	A	Hoog	2.200
Kinderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder en de ouder.  Artikel 1.52 Wko – Schriftelijke overeenkomst	a	Hoog	1.100
<b>Naleving handhaving</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De houder komt een vordering tot medewerking van de toezichthouder na.  Artikel 1.61 lid 1 Wko – Medewerkingsplicht houder	n.v.t.	Hoog	5.500
De houder volgt een aanwijzing op.  Artikel 1.65 lid 1 Wko – Aanwijzing door het college	a, b, c	Hoog	4.400
De houder volgt een bevel op.  Artikel 1.65 lid 3 Wko – Bevel door toezichthouder	n.v.t.	Hoog	7.700
De houder volgt een exploitatieverbod op  Artikel 1.66 Wko – Exploitatieverbod	n.v.t.	Hoog	25.300

<b>Pedagogisch beleid en uitvoering</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<p>De houder draagt zorg voor verantwoorde opvang, rekeninghoudend met de ontwikkelingsfase waar kinderen zich bevinden en de vier basisdoelen.</p> <p>Artikel 1.50 lid 2 Wko – Pedagogisch beleidsplan</p> <p>De houder heeft een pedagogisch beleidsplan / pedagogisch beleidsplan voorschoolse educatie.</p> <p>De houder draagt er zorg voor dat volgens dit beleidsplan wordt gehandeld.</p> <p>Artikel 1.50 Wko – Pedagogisch beleidsplan</p>	a, b	Hoog	3.300
<p>Het pedagogisch beleidsplan / pedagogisch beleidsplan voorschoolse educatie omvat alle voorgeschreven onderwerpen.</p> <p>Artikel 1.50 Wko – Pedagogisch beleidsplan</p>	a, b	Midden	1.650
<p>De houder evalueert jaarlijks de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan voorschoolse educatie en stelt dit zo nodig bij.</p> <p>Artikel 2a lid 3 besluit basisvoorwaarden kwaliteit ve – Evaluatie pedagogisch beleidsplan VE</p>	c	Midden	1.100
<b>Voorschoolse educatie</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<p>Het aanbod voorschoolse educatie is zodanig ingericht dat een kind het wettelijk voorgeschreven aantal uren aan voorschoolse educatie kan ontvangen.</p> <p>Artikel 2 lid 1 besluit basisvoorwaarden kwaliteit ve – Omvang voorschoolse educatie</p>	a, b	Hoog	2.200
<p>Voor de voorschoolse educatie wordt een gestructureerd en samenhangend ontwikkelingsprogramma gebruikt.</p> <p>Artikel 5 – Eisen aan het programma voor voorschoolse educatie</p>	a, b	Hoog	2.200
<p>De houder stelt jaarlijks een opleidingsplan voorschoolse educatie vast en geeft hieraan uitvoering.</p> <p>De houder evalueert het plan jaarlijks en stelt dit zo nodig bij.</p> <p>Artikel 6 lid 2 besluit basisvoorwaarden kwaliteit ve – Opleidingsplan voorschoolse educatie</p>	c	midden	1.100
<b>Verklaring omtrent het gedrag (VOG) en personenregister kinderopvang</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<p>Een VOG-plichtige * is ingeschreven in het personenregister;</p>	a	Hoog	4.400

<p>* is in het personenregister gekoppeld aan de houder; * vangt de werkzaamheden aan nadat deze koppeling in het personenregister is gelegd.</p> <p>Artikel 1.56a Wko – Personenregister kinderopvang</p>			
<p>Een door de toezichthouder opgevraagde nieuwe VOG wordt binnen de gestelde termijn overlegd. De houder verlangt dat een VOG-plichtige opnieuw een VOG overlegt binnen de daartoe gestelde termijn. De houder overlegt een door de toezichthouder opgevraagde VOG binnen de daartoe gestelde termijn.</p> <p>Artikel 1.56b Wko – Overleggen van een nieuwe VOG</p>	a	hoog	4.400
<b>Beroepskwalificaties</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<p>De beroepskracht / beroepskracht meertalige opvang / beroepskracht voorschoolse educatie / pedagogisch beleidsmedewerker / gastouder beschikt over de wettelijk voorgeschreven kwalificaties.</p> <p>Artikel 5,6,7,8,10a besluit kwaliteit kinderopvang</p>	a, b	Hoog	4.400
<b>Beroepskracht-kindratio en de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
<p>De beroepskracht-kindratio voldoet aan de voorschriften.</p> <p>Artikel 10,11,12 besluit kwaliteit kinderopvang</p>	a	Hoog	4.400
<p>De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs geschiedt overeenkomstig de geldende cao. De verhouding tussen het totaal minimaal aantal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten en de beroepskrachten in opleiding of stagiairs is conform de wet.</p> <p>artikel 9c van de Regeling Wet kinderopvang</p>	a	Hoog	3.300
<p>Als op basis van de beroepskracht-kindratio één beroepskracht aanwezig is, is er volgens de voorschriften een calamiteitenachterwacht beschikbaar.</p> <p>Artikel 17 lid 3 besluit kwaliteit kinderopvang – Calamiteitenachterwacht bij één beroepskracht</p>	a	Hoog	3.300
<p>De houder toont met een overzicht van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden, aan dat dat hij voldoet aan de benodigde</p>	a	Hoog	3.300

beroepskracht-kindratio en indien van toepassing de afwijking daarvan. Artikel 11 lid 2 sub j regeling wet kinderopvang – Administratie kindercentrum			
Als door de geoorloofde afwijking van de beroepskracht-kindratio slechts één beroepskracht op het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig. Artikel 17 lid 4 besluit kwaliteit kinderopvang – Aanvullende eis bij afwijking BKR/coach	a	Hoog	3.300
<b>Pedagogisch beleidsmedewerker/coach</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De houder stelt jaarlijks het aantal uren waarvoor hij pedagogisch beleidsmedewerkers inzet volgens de voorgeschreven rekenregels vast. Artikel 8 voor dagopvang, artikel 17 voor BSO - besluit kwaliteit kinderopvang	b	Hoog	2.200
De houder verdeelt jaarlijks de berekende inzet over alle kindercentra en legt dit schriftelijk vast. De urenverdeling is zodanig dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt. Artikel 8 lid 3 besluit kwaliteit kinderopvang – Verdeling inzet pedagogisch beleidsmedewerker/coach	b	Hoog	2.200
<b>Stabiliteit van de opvang</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De opvang vindt plaats in stamgroepen/basisgroepen. Een kind wordt opgevangen in één stamgroep/basisgroep. Artikel 1 begripsbepalingen en artikel 15 groepsindelingen van besluit kwaliteit kinderopvang	a	Hoog	4.400
De maximale groepsgrootte voldoet aan de voorschriften. Artikel 11 groepsgrootte dagopvang, artikel 12 groepsgrootte bso, groepsgrootte combinatiegroepen van besluit kwaliteit kinderopvang	a	Hoog	4.400
De houder deelt de ouders en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskracht(en) op welke dag aan deze stamgroep is (zijn) toegewezen. Artikel 15 lid 3 – Informatie over stamgroep en beroepskracht van besluit kwaliteit kinderopvang	b, c	Midden	1.100
Aan een kind zijn conform de voorschriften vaste beroepskrachten toegewezen.	a	Hoog	2.200

De vaste beroepskracht werkt op de stamgroep van het kind.  Artikel 15 lid 4 – Vaste beroepskracht op stamgroep van besluit kwaliteit kinderopvang			
Een kind maakt gedurende de week gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroepruimtes.  Artikel 15 lid 5 – Beperking stamgroep-ruimtes van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Midden	1.100
Met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de ouders kan een kind gedurende een overeengekomen periode worden opgevangen in één andere stamgroep/basisgroep dan de eigen stamgroep/basisgroep.  Artikel 15 lid 6 – Tijdelijke opvang in andere stamgroep/basisgroep van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Midden	1.100
Aan ieder kind is een mentor toegewezen. De mentor bespreekt de ontwikkeling van het kind met de ouders en is aanspreekpunt.  Artikel 16 lid 1 sub c – Mentor en oudercontact van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Midden	1.100
<b>Voertaal</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De voertaal is Nederlands.  Artikel 20 lid 1 – Voertaal in de kinderopvang an besluit kwaliteit kinderopvang	a	Hoog	3.300
De houder heeft een gedragscode vastgesteld waarnaar wordt gehandeld.  Artikel 16 lid 1 sub d – Gedragscode van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	2.200
De meertalige opvang voldoet aan de gestelde eisen.  Artikel 20 lid 1 tot 6 – Meertalige opvang van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	2.200
<b>Beleid veiligheid en gezondheid en uitvoering</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De houder heeft beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat conform het beleid wordt gehandeld.  Artikel 16 lid 1 sub a – Veiligheid en gezondheid van besluit kwaliteit kinderopvang	a	Hoog	4.400
Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is schriftelijk vastgesteld en is actueel.	a, b	Hoog	3.300

Artikel 16 lid 2 – Schriftelijk en actueel beleid van besluit kwaliteit kinderopvang			
Het veiligheids- en gezondheidsbeleid omvat alle voorgeschreven onderwerpen en een plan van aanpak.  Artikel 16 lid 3 – Inhoud van het veiligheids- en gezondheidsbeleid van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Midden	1.650
Er is te allen tijde ten minste één volwassene aanwezig die in het bezit is van een geldige EHBO-kwalificatie.  Artikel 21 – Aanwezigheid EHBO-gekwalificeerde volwassene van besluit kwaliteit kinderopvang	a	Hoog	2.200
<b>Meldcode en meld-, overleg- en aangifteplicht</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld waarin stapsgewijs is aangegeven hoe met signalen wordt omgegaan. De meldcode draagt er redelijkerwijs aan bij dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.  Artikel 16 lid 1 sub b – Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	3.300
De meldcode omvat alle voorgeschreven onderwerpen.  Artikel 16 lid 4 – Inhoud van de meldcode van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Midden	1.650
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.  Artikel 16 lid 5 – Bevorderen kennis en gebruik meldcode van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	2.200
De houder voldoet aan de overleg- en aangifteplicht bij een (mogelijk) seksueel misdrijf of mishandeling van een opvangkind.  Artikel 16 lid 6 – Overleg- en aangifteplicht bij (mogelijk) seksueel misdrijf of mishandeling van besluit kwaliteit kinderopvang	a	Hoog	2.200
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de te volgen handelwijze met betrekking tot seksuele misdrijven of mishandeling van opvangkinderen: meldplicht voor medewerkers, overlegmogelijkheid- en aangifteplicht voor medewerkers, overleg- en aangifteplicht voor de houder.  Artikel 16 lid 7 – Bevorderen kennis en gebruik handelwijze bij seksueel misdrijf	a, b	Hoog	2.200

of mishandeling van besluit kwaliteit kinderopvang			
<b>Accommodatie</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
Een stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste stamgroepruimte.  Artikel 15 lid 2 – Vaste stamgroepruimte van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	4.400
Per aanwezig kind is ten minste 3,5 m2 binnenspeelruimte beschikbaar.  Artikel 7 lid 1 – Binnenspeelruimte per kind van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	4.400
Per aanwezig kind is ten minste 3 m2 aan vaste buitenspeelruimte beschikbaar.  Artikel 8 lid 1 – Buitenspeelruimte per kind van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	4.400
De binnen- en buitenruimtes zijn veilig, toegankelijk en passend ingericht, in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de kinderen.  Artikel 6 lid 1 – Inrichting binnen- en buitenruimtes van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	3.300
De buitenspeelruimte is aangrenzend (KDV) of gelegen in de directe nabijheid van het kindercentrum en voor kinderen toegankelijk en veilig bereikbaar (BSO).  Artikel 8 lid 2 – Ligging en bereikbaarheid van de buitenspeelruimte van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Midden	2.200
Het kindercentrum beschikt over een op het aantal aanwezige kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte.  Artikel 9 lid 1 – Slaapruiimte afgestemd op aantal kinderen van besluit kwaliteit kinderopvang	a, b	Hoog	3.300
<b>Ouderrecht en klachtrecht</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De houder informeert de ouders en belangstellenden over het te voeren beleid als bedoeld in Afdeling 3, paragraaf 2 “Eisen” van de Wko.  Artikel 17 – Informatie over het te voeren beleid van besluit kwaliteit kinderopvang	b, c	Midden	1.650
De houder informeert ouders en medewerkers in overeenstemming met de wet over het inspectierapport.  Artikel 1.62a – Informatieplicht over inspectierapport van Wko	c	Laag	825
De houder heeft een reglement voor de oudercommissie vastgesteld. Het reglement voldoet aan de voorschriften.	b, c	Midden	1.100

Artikel 18 lid 1 – Reglement oudercommissie van besluit kwaliteit kinderopvang			
De houder heeft volgens de voorschriften een oudercommissie ingesteld. De houder spant zich voldoende in om een oudercommissie in te stellen.  Artikel 1.60 – Instellen oudercommissie en artikel 1.60 lid 2 – Inspanningsverplichting van Wko	b, c	Midden	1.100
De houder betreft de ouders voldoende bij de onderwerpen waarvoor het adviesrecht geldt. De houder biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.  Artikel 1.61 – Betrekken van ouders en oudercommissie van Wko	b, c	Midden	1.100
De houder is aangesloten bij een erkende geschillencommissie. De houder brengt de geschillencommissie op passende wijze onder de aandacht van de ouders.  Artikel 1.56 lid 1 – Aansluiting bij erkende geschillencommissie en Artikel 1.56 lid 2 – Onder de aandacht brengen bij ouders van Wko	b, c	Midden	1.100
De houder heeft een klachtenregeling getroffen. De klachtenregeling is compleet. De houder brengt de klachtenregeling en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze regeling.  Artikel 1.56 lid 3 – Klachtenregeling van Wko	b, c	Hoog	2.200
De houder stelt volgens de voorschriften een klachtenjaarsverslag op en stuurt dit tijdig in.  Artikel 1.56 lid 4 – Klachtenjaarsverslag van Wko	c	Laag	825
<b>Gastouderbureau</b>			
<b>Aanvullende regelgeving voor gastouderbureaus</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De houder draagt zorg voor het tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang die bijdraagt aan een aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. Het beleid van de houder is zodanig dat dit leidt of redelijkerwijs moet leiden tot naleving door de gastouder van artikel 1.56b Wko.  Artikel 1.56a – Verantwoordelijkheid houder gastouderbureau van Wko	a, b	Hoog	4.400

<p>De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de opvangkinderen op het opvangadres door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p> <p>Artikel 1.56a lid 2 – Beleidsverantwoordelijkheid houder gastouderbureau van Wko</p>	a, b	Hoog	4.400
<p>De houder draagt er zorg voor dat jaarlijks samen met de gastouder op het opvangadres de veiligheids- en gezondheidsrisico's worden geïnventariseerd die de opvang van kinderen in alle voor hen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Het bijbehorende plan van aanpak wordt samen met de gastouder opgesteld.</p> <p>Artikel 11 lid 1 – Risico-inventarisatie en plan van aanpak van besluit kwaliteit gastouderopvang</p>	a, b	Hoog	4.400
<p>De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd opgevangen kunnen worden.</p> <p>De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang wordt beoordeeld of de samenstelling van de groep kinderen die wordt opgevangen verantwoord is.</p> <p>Artikel 12 eerste en tweede lid – Verantwoord aantal en samenstelling kinderen van besluit kwaliteit gastouderopvang</p>	a, b	Hoog	4.400
<p>De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.</p> <p>Artikel 13 lid 1 – Bezoekfrequentie en voortgangsgesprek van besluit kwaliteit gastouderopvang</p>	a, b	Hoog	4.400
<p>De houder zorgt ervoor dat jaarlijks de gastouderopvang mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd. De evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.</p> <p>Artikel 13 lid 2 – Evaluatie met vraagouders van besluit kwaliteit gastouderopvang</p>	b, c	Midden	1.650
<p>De houder zorgt voor de overige aspecten van de zorgplicht (artikel 11b Regeling kwaliteit gastouderbureaus).</p> <p>Artikel 11b – Overige aspecten van de zorgplicht van regeling kwaliteit gastouderbureaus</p>	b, c	Midden	1.650
<p>De houder toetst jaarlijks de naleving door gastouder van de eisen die aan de accommodatie van de opvanglocatie worden gesteld.</p>	b, c	Hoog	2.200

Artikel 14 lid 1 – Jaarlijkse toetsing accommodatie-eisen van besluit kwaliteit gastouderopvang			
Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat het goed bereikbaar is voor vraag- en gastouder.	b	Midden	1.650
Artikel 15 – Bereikbaarheid gastouderbureau van besluit kwaliteit gastouderopvang			
De houder draagt zorg voor doorgeleiding van de betalingen van ouders aan gastouders.	b	Hoog	3.300
Artikel 16 – Doorgeleiding van betalingen van besluit kwaliteit gastouderopvang			
<b>Gastouder</b>			
<b>Aanvullende regelgeving voor gastouders</b>	<b>Hersteltermijn</b>	<b>Prioriteit</b>	<b>Boetebedrag</b>
De gastouder 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.	a, b	Hoog	1.100
Artikel 1.56b – Verantwoorde gastouderopvang van Wko			
De gastouder beschikt over een zodanige deskundigheid, organiseert de gastouderopvang op zodanige wijze, voorziet de voorziening voor gastouderopvang zodanig van materieel en voert een zodanig pedagogisch beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde gastouderopvang.	a, b	Hoog	1.100
Artikel 1.56c – Eisen aan deskundigheid, organisatie, materieel en pedagogisch beleid van Wko			
De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau.	a, b	Hoog	1.100
Artikel 10 lid 2 – Pedagogisch beleidsplan van besluit kwaliteit gastouderopvang			
De gastouder * neemt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in acht; * draagt er zorg voor dat de maatregelen uit het plan van aanpak binnen de gestelde termijn zijn genomen; * houdt de ongevallenlijst actueel.	a, b	Hoog	1.100
Artikel 11 lid 2 – Verantwoordelijkheden gastouder bij risico-inventarisatie van besluit kwaliteit gastouderopvang			
De gastouder leeft de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling na.	a, b	Hoog	1.100

Artikel 10 lid 3 – Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van besluit kwaliteit gastouderopvang			
De gastouder vangt ten hoogste 6 kinderen tegelijkertijd op.  Artikel 1.56e lid 1 – Maximumaantal op te vangen kinderen van Wko	a	Hoog	1.100
De gastouder stemt de maximale groeps grootte af op de leeftijdscategorieën van de kinderen.  Artikel 12 lid 3 – Afstemming groeps grootte op leeftijdscategorieën van besluit kwaliteit gastouderopvang	a	Hoog	1.100
De gastouder heeft adequate vervanging bij calamiteiten wanneer er meer dan drie kinderen aanwezig zijn. Deze achterwachtregeling voldoet aan de voorschriften.  Artikel 12 lid 4 – Achterwachtregeling bij calamiteiten van besluit kwaliteit gastouderopvang	a	Hoog	1.100
De voorziening voor gastouderopvang * beschikt over voldoende speel- en slaapruimte; * beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden; * is voorzien van rookmelders. * is te allen tijde rookvrij.  Artikel 14 lid 2 – Eisen aan de voorziening voor gastouderopvang van besluit kwaliteit gastouderopvang	a	Hoog	1.100
De gastouder is telefonisch goed bereikbaar.  Artikel 15 – Bereikbaarheid gastouder van besluit kwaliteit gastouderopvang	a	Hoog	1.100