

Beleidsregels gemeentelijke taken uitvoering Wet kinderopvang Gemeente Heusden 2025

Beleidsregel 1 – Algemene bepalingen

1.1. Besluit

Het college van Heusden,

heeft in de collegevergadering van 27 januari 2026

gelet op artikel 4:81 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;

besloten

de volgende 'Beleidsregels gemeentelijke taken uitvoering Wet kinderopvang Gemeente Heusden 2025' vast te stellen.

1.2 Toepassing

Deze beleidsregels gelden voor de gemeentelijke taken die te maken hebben met:

- toezichhouden op de kwaliteit van kinderopvang;
- behandelen van aanvragen voor exploitatie (inschrijving) en wijzigingen van kinderopvang;
- handhaven bij overtredingen van de kwaliteitseisen die zijn vastgesteld in de Wet kinderopvang.

Deze beleidsregels gelden voor alle kinderopvangvoorzieningen binnen de gemeente Heusden. Hieronder vallen buitenschoolse opvang, kinderdagverblijven, voorzieningen voor gastouderopvang en gastouderbureaus.

1.3 Definities

Hieronder staat wat de belangrijkste termen betekenen die in dit beleid voorkomen. Andere definities staan in de Wet kinderopvang (Wko) en de onderliggende regelgeving.

Begrip	Betekenis
Afwegingsmodel	Een model waarin per domein de kwaliteitseisen zijn gegroepeerd, samen met de hersteltermijn, de hoogte van de bestuurlijke boete en de dwangsom. Dit model is als bijlage toegevoegd aan deze beleidsregels.
College	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heusden.
Gastouderbureau (gob)	Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders plaatsvindt.
Gemeente	Gemeente Heusden.
GGD	GGD Hart van Brabant.
Herstelaanbod	Een aanbod van de toezichhouder aan de houder om een geconstateerde overtreding binnen de gestelde tijd (van maximaal vier weken) te herstellen, vóórdat het conceptrapport wordt opgesteld.
Houder	Degene die een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of een gastouderbureau heeft, of de gastouder die een voorziening voor gastouderopvang exploiteert.
Kinderopvangvoorziening (waaronder bso, kdv, vgo en gob)	Buitenschoolse opvang (bso) op een specifiek adres, kinderdagverblijf (kdv) op een specifiek adres, een voorziening voor gastouderopvang (vgo) op een specifiek adres, of een gastouderbureau (gob).
Kwaliteitseisen	De kwaliteitseisen die zijn vastgelegd in de Wet kinderopvang en onderliggende regelgeving waaraan de houder moet voldoen.
LRK	Landelijk Register Kinderopvang.
Toezichhouder	De aangewezen toezichhouder van de GGD die controleert of aan de kwaliteitseisen wordt voldaan en deze bevindingen vastlegt in een rapport.
Voorziening voor gastouderopvang (vgo)	Gastouderopvang door een specifieke gastouder op een specifiek woonadres.

Beleidsregel 2 – Aanvraag tot exploitatie

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

- nieuwe voorziening
- verandering van de houder
- verhuizing

Voor een nieuwe voorziening en voor een verhuizing moet een nieuwe aanvraag worden gedaan. Voor een houderwijziging moet een wijzigingsformulier worden ingediend.

2.1 Nieuwe voorziening

Om een nieuwe kinderopvangvoorziening te beginnen, moet de houder een aanvraag tot exploitatie (inschrijving) indienen bij de gemeente waar de kinderopvangvoorziening komt. De beslistermijn is tien weken. Die kan in bepaalde situaties worden verlengd. Het is dus belangrijk dat de houder een aanvraag minimaal tien weken vóór de gewenste startdatum indient. Een aanvraag dien je in via het aanvraagformulier van de rijksoverheid. Dit staat op www.rijksoverheid.nl en www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

Een nieuwe kinderopvangvoorziening mag pas beginnen na schriftelijke toestemming van het college. De toestemming geldt vanaf de datum die in het collegebesluit. De voorziening moet ook voldoen aan andere relevante regelgeving. Denk bijvoorbeeld aan een geldige omgevingsvergunning, brandveilig gebruik, enzovoorts. De houder is hier zelf verantwoordelijk voor. Na toestemming van het college wordt de voorziening in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd.

Voor het indienen van een aanvraag voor een nieuwe kinderopvangvoorziening brengt de gemeente Heusden kosten in rekening. Die kosten heten leges. De bedragen staan in de legesverordening.

2.1.1 Streng aan de Poort

Het college wil dat er direct vanaf de start van de exploitatie van een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of voorziening voor gastouderopvang verantwoorde en kwalitatief goede opvang geboden wordt. Voor een gastouderbureau geldt dat dit direct vanaf de start zo moet functioneren dat zowel het gastouderbureau als de begeleide gastouders aan de kwaliteitseisen voldoen. Daarom worden alle nieuwe aanvragen tot exploitatie (inschrijvingen) door de GGD uitgebreid getoetst volgens de werkwijze 'Streng aan de Poort'.

De toezichthouder toetst bij het onderzoek voor registratie of er voldoende vertrouwen is dat er vanaf de startdatum kwalitatief goede opvang of begeleiding geboden wordt. Uitgangspunt hierbij is dat al bij de aanvraag tot exploitatie (inschrijving) alle eisen beoordeeld worden voor zo ver dat kan. Ook kan een gesprek met de houder duidelijkheid geven of hij redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen gaat voldoen. Met dit totaalonderzoek maakt de toezichthouder een advies over de aanvraag tot exploitatie (inschrijving).

Als die er zijn, kijkt het college in de beoordeling van de aanvraag naar de kwaliteit van andere kinderopvangvoorzieningen van de houder en de handavingsgeschiedenis daarvan. Als er sprake is van voortdurende, ernstige of veelvuldige overtredingen, kan dit wijzen op mogelijke problemen bij het naleven van de kwaliteitseisen bij de nieuwe locatie. Behalve het advies van de toezichthouder kunnen ook andere signalen meewegen in de beoordeling.

2.1.2 Startdatum exploitatie

Met het onderzoek voor registratie neemt het college een beslissing over de aanvraag. In deze beslissing staat vanaf welke datum de exploitatie mag starten volgens de Wet kinderopvang.

2.1.3 Onderzoek na registratie

Binnen drie maanden na de registratiedatum beoordeelt de toezichthouder of het kinderdagverblijf, de buitenschoolse opvang of het gastouderbureau in de praktijk aan de kwaliteitseisen voldoet. Hierbij wordt vooral gekeken naar hoe het pedagogisch, veiligheids-, gezondheidsbeleid wordt uitgevoerd, hoe het personeel wordt ingezet en hoe de opvang van de kinderen is geregeld.

2.1.4 Mogelijkheden na afwijzing aanvraag tot exploitatie

Als een aanvraag tot exploitatie (inschrijving) is afgewezen, kan de houder een nieuwe aanvraag indienen. Dit kan alleen als er nieuwe feiten of omstandigheden zijn. Deze moeten duidelijk vermeld worden in de nieuwe aanvraag. Alleen dan wordt een nieuwe aanvraag in behandeling genomen.

2.1.5 Illegale kinderopvang

Zonder vergunning mag een kinderopvangvoorziening niet geëxploiteerd worden. Als dit toch gebeurt, wordt dit gezien als illegale kinderopvang. Het college treedt hier streng tegen op. Illegale opvang is volgens de Wet Economische Delicten (artikel 1, lid 2) reden voor aangifte bij het Openbaar Ministerie of het opleggen van een bestuurlijke boete door het college.

Een kinderopvangvoorziening die openblijft na het intrekken van de vergunning, is ook illegaal. Dit heeft dan dezelfde gevolgen.

2.2 Wijzigingen

Een kinderopvangvoorziening moet wijzigingen zelf op tijd doorgeven aan de gemeente.

Gastouderbureaus zijn medeverantwoordelijk voor het toezicht op de voorzieningen voor gastouderopvang. Daarom is het belangrijk dat het gastouderbureau goed zicht heeft op de opvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor registratie en wijzigingen in het Personenregister kinderopvang. Hiervoor is het bureau afhankelijk van informatie van de gastouder. Het is de taak van het gastouderbureau om ervoor te zorgen dat zij op tijd de juiste informatie van hun gastouders ontvangen. Het op tijd doorgeven van wijzigingen in het huishouden van gastouders of in de groepsamenstelling bij bemiddeling van een gastouder door meerdere gastouderbureaus is ook de verantwoordelijkheid van het gastouderbureau. Bij overtreding moet het gastouderbureau kunnen aantonen dat zij er redelijkerwijs alles aan hebben gedaan om dit te voorkomen. Het college kan boetes opleggen aan het gastouderbureau bij het niet melden van: een uitbreiding, de start of beëindiging van bemiddelingsrelaties en de beëindiging van de exploitatie van de voorziening.

2.2.1 Houderwijziging

Wanneer een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastouderbureau wordt overgenomen, is dit vaak al in exploitatie en worden er kinderen opgevangen of bemiddeld. Om de opvang goed te laten doorgaan is het belangrijk dat de oude en nieuwe eigenaar de overname samen goed regelen. Een houderwijziging moet worden doorgegeven met een wijzigingsformulier van de rijksoverheid. Dat staat op www.rijksoverheid.nl en www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Omdat een houderwijziging wordt behandeld als een nieuwe aanvraag, moet het college binnen tien weken een besluit nemen.

De volgende regels gelden bij een overname:

- een overname wordt behandeld als een nieuwe aanvraag, en wordt daarom streng getoetst volgens de werkwijze 'Streng aan de Poort'. De naleving van de kwaliteitseisen bij andere locaties en de handhavingsgeschiedenis van de nieuwe eigenaar worden meegenomen;
- bij een overname worden leges (kosten) in rekening gebracht, omdat de overname wordt behandeld als een nieuwe aanvraag met bijbehorend onderzoek;
- de nieuwe houder heeft tijd nodig om eventuele bestaande tekortkomingen op te lossen. Daar wordt rekening mee gehouden.

2.2.2 Verhuizing van een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of voorziening voor gastouderopvang

Als een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of voorziening voor gastouderopvang verhuist, wordt dit behandeld als een nieuwe aanvraag. Bij de gemeente moet het volgende worden ingediend:

- een aanvraag voor exploitatie (inschrijving) voor de nieuwe locatie;
- een wijzigingsverzoek voor het intrekken van de toestemming voor exploitatie (uitschrijving) van de oude locatie. Hierbij moet de aanvrager op het wijzigingsformulier aangeven dat het om een verhuizing gaat. Dit verzoek kan pas worden verwerkt wanneer de nieuwe locatie is opgenomen in het LRK.

2.2.3 Verhuizing van een gastouderbureau

Wanneer een gastouderbureau verhuist, geldt een andere procedure. Wettelijk hoeft een gastouderbureau geen nieuwe aanvraag tot exploitatie (inschrijving) in te dienen als het adres verandert. Er moet dan een wijzigingsverzoek voor het vestigingsadres worden ingediend bij de gemeente.

Als het gastouderbureau verhuist naar een andere gemeente, moet het wijzigingsverzoek worden ingediend bij de huidige gemeente. Deze stuurt het verzoek, na verwerking in het LRK, door naar de nieuwe gemeente. De nieuwe gemeente neemt uiteindelijk een besluit over het verzoek. De nieuwe gemeente kan de GGD om advies vragen voordat zij een besluit neemt.

Beleidsregel 3 – Toezicht

De toezichthouder van de GGD bezoekt jaarlijks alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en gastouderbureaus in de gemeente Heusden. Tijdens deze bezoeken controleert de toezichthouder wat er in de dagelijkse praktijk gebeurt. Ook onderzoekt de GGD jaarlijks 50% van de voorzieningen voor gastouderopvang die zijn geregistreerd in het LRK. Op deze manier werkt de toezichthouder als de ogen en oren van de gemeente. De toezichthouder onderzoekt of de kwaliteitseisen worden nageleefd en adviseert het college hierover. Hoewel de toezichthouder geen advies geeft aan de houder, kan hij wel uitleggen wat er wordt getoetst en waarom.

3.1 Onderzoeken

De toezichthouder van de GGD voert de volgende onderzoeken voor het college uit:

- onderzoek voor registratie: bij een aanvraag voor exploitatie (inschrijving) onderzoekt de toezichthouder of deze volgens de voorschriften van de Wet kinderopvang zal plaatsvinden. Als een bestaand kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, gastouderbureau of een bestaande voorziening voor gastouderopvang naar een ander adres verhuist, vindt een verkort onderzoek voor registratie plaats;
- onderzoek na registratie: binnen drie maanden na registratie in het LRK wordt een onderzoek uitgevoerd;
- jaarlijks onderzoek: alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en gastouderbureaus worden jaarlijks onderzocht;
- onderzoek voorzieningen voor gastouderopvang: jaarlijks wordt minimaal 50% van de voorzieningen voor gastouderopvang onderzocht. Elke gastouder moet minstens één keer in de drie jaar bezocht worden;
- nader onderzoek: na (een) eerder geconstateerde overtreding(en) onderzoekt de toezichthouder of de overtreding na de herstelt termijn is hersteld;
- incidenteel onderzoek: wordt in opdracht van de gemeente uitgevoerd na bijvoorbeeld incidenten, meldingen, wijzigingsverzoeken van ouders of thema-onderzoeken die aansluiten bij de gemeentelijke prioriteiten.

De resultaten en het advies van de toezichthouder worden vastgelegd in een rapport, dat een beeld geeft van de kwaliteit van de voorziening. De rapporten worden openbaar gemaakt in het LRK.

3.2 Risicogestuurd en onaangekondigd toezicht

Om een duidelijk beeld te krijgen van de situatie op kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, gastouderbureaus en voorzieningen voor gastouderopvang, worden de onderzoeken in principe onaangekondigd uitgevoerd (behalve het onderzoek voor registratie).

Bij nieuwe kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en gastouderbureaus vinden, conform de Wet kinderopvang, zowel een (aangekondigd) onderzoek voor registratie als een (onaangekondigd) onderzoek na registratie plaats.

Het eerstvolgende jaarlijks onderzoek - na de onderzoeken voor en na registratie - is een regulier onderzoek. Als we inschatten dat er meer risico's zijn, voeren we meer toezicht uit. De toezichthouder stelt na het onderzoek een risicoprofiel op of past dit aan. Op basis hiervan wordt bepaald hoe intensief het volgende toezicht zal zijn.

Wat u als houder kunt verwachten van een onderzoek van de toezichthouder

De toezichthouder vormt een advies aan de hand van onder andere:

1. observaties;
2. de inrichting en het gebruik van alle ruimtes waar kinderen gebruik van maken;

3. gesprekken met medewerkers;
4. een gesprek met de houder;
5. documentenonderzoek;
6. schriftelijk of persoonlijk contact met de oudercommissie.

Een bezoek van de toezichthouder vindt meestal onaangekondigd plaats.

3.3 Flexibele inspectie

Flexibele inspectie betekent dat we niet altijd overal op toetsen. Hierdoor kunnen onderzoeken meer op maat worden uitgevoerd. Een aantal eisen wordt altijd getoetst door de toezichthouder:

- Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG);
- registratie in het Personenregister kinderopvang (PRK);
- pedagogische kwaliteit;
- voorschoolse educatie (indien van toepassing).

Andere eisen die worden onderzocht zijn afhankelijk van onder andere het risicoprofiel en de gemeentelijke speerpunten. De toezichthouder houdt ook rekening met locatietekenen, meldingen en signalen op locatieniveau.

3.4 Herstelaanbod

Bij overtredingen kan de toezichthouder de mogelijkheid bieden om deze tijdens de onderzoeksperiode op te lossen. Dit is het herstelaanbod. Een van de voorwaarden hiervan is dat het herstel blijvend moet zijn.

Het doel van het herstelaanbod is dat overtredingen sneller worden hersteld. Dat verbetert de kwaliteit van de kinderopvang.

Het herstelaanbod kan bij alle soorten voorzieningen worden gedaan tijdens een onderzoek na registratie, een jaarlijks onderzoek of een incidenteel onderzoek. Het wordt niet aangeboden bij een onderzoek voor registratie of bij een nader onderzoek.

Elke overtreding kan in aanmerking komen voor een herstelaanbod, behalve als:

- de aard en ernst van de overtreding dit niet toelaat;
- er te veel overtredingen zijn;
- de houder in de voorgaande 3 jaar al minimaal één keer dezelfde of een vergelijkbare overtreding heeft begaan;
- de toezichthouder direct gemeentelijk ingrijpen noodzakelijk vindt;
- herstel niet mogelijk is binnen de hersteltermijn van 4 weken;
- de houder niet wil meewerken;
- het gaat om structurele overtredingen met betrekking tot groepsgrootte, stamgroepnummers, beroepskracht-kind-ratio, of onjuiste inzet van stagiaires en beroepskrachten in opleiding;
- er geen passende beroepskwalificatie van beroepskrachten is.

De toezichthouder legt het verloop van het herstelaanbod vast in het rapport. De houder is niet verplicht om van het aanbod gebruik te maken.

3.4.1 Herstelaanbod gedaan met positief resultaat

Wanneer een overtreding na herstelaanbod is opgelost, treedt het college niet handhavend op. De overtreding is immers verholpen. Er wordt wel een handhavingstraject aangemaakt in het LRK, met de aantekening "hersteld na herstelaanbod".

3.4.2 Herstelaanbod aangeboden maar geen (volledig) herstel

Als de overtreding na herstelaanbod niet (volledig) is opgelost, handhaaft het college in principe volgens beleidsregel 4: Handhaving.

3.5 Schriftelijk bevel

Het schriftelijk bevel is een handhavingsmiddel van de toezichthouder. Als de toezichthouder tijdens een onderzoek een situatie tegenkomt waarin het nemen van maatregelen niet kan wachten, kan de toezichthouder zelf ingrijpen door middel van een schriftelijk bevel. De aangetroffen situatie is zo

dringend, dat ook een herstelaanbod te veel tijd kost. Het schriftelijk bevel is 7 dagen geldig. Er staat in wat de overtreding(en) is/zijn, wat de houder moet doen en binnen welke termijn dit moet gebeuren.

De toezichthouder informeert het college onmiddellijk over het opgelegde schriftelijk bevel. Hierdoor kan het college vervolgstappen (zoals verlenging van het schriftelijk bevel) nemen als dat nodig is. Verlenging van een schriftelijk bevel moet gebeuren op dag zeven, door het versturen van een brief met dit besluit, zodat deze op dag acht ingaat. De periode van verlenging is afhankelijk van de overtreding en omstandigheden en het is aan de gemeente om dit te bepalen.

Beleidsregel 4 – Handhaving

Het college is verantwoordelijk voor toezicht en handhaving en kan een handhavingsbesluit nemen als blijkt dat de kwaliteitseisen niet nageleefd zijn. Dit wordt meestal duidelijk uit de rapporten van de GGD, maar het college kan zelf ook constateren dat de kwaliteitseisen niet worden gevolgd. In beide gevallen zal het college in principe handhaven.

4.1 Maatwerk

Het college heeft een beginselplicht tot handhaven. De wet- en regelgeving is hiervoor de basis en dit gemeentelijk beleid geeft daar invulling aan. Goed handhaven betekent ook dat er rekening wordt gehouden met de specifieke situatie. Individuele omstandigheden - verzwarend of verzachtend – kunnen invloed hebben op de beslissing om wel of geen maatregel te nemen als een kwaliteitseis niet is nageleefd. Dit is belangrijk omdat niet alle situaties ‘standaard’ zijn. Handhaven is maatwerk.

4.1.1 Handhavingsafwegingen

Om te bepalen welke vorm van handhaving nodig is, maakt het college meerdere afwegingen om de situatie goed te beoordelen. Voor de herstellende handhaving zijn dit onder andere de volgende afwegingen:

- Is er herstelaanbod geweest?
- Wat voor overtreding is het?
- Hoe ernstig is de overtreding?
- Hoeveel overtredingen zijn er in totaal?
- Is het een herhaalde overtreding (recidive)?
- Onder welke omstandigheden is de overtreding begaan?
- Is de overtreding ontstaan door economisch belang?

Deze factoren helpen bij het maken van een weloverwogen beslissing over de te nemen handhavingsmaatregelen.

4.1 Handhavingsmaatregelen

Het college kan de herstellende en bestraffende handhavingsmaatregelen inzetten. Herstellend handhaven betekent dat het college de houder stimuleert om de overtreding van een kwaliteitseis op te heffen en opgeheven te houden. Vormen hiervan zijn:

1. informeel herstellend;
2. overleg en overreding;
3. (schriftelijke) waarschuwing;

1. formeel herstellend:
2. aanwijzing;
3. last onder dwangsom;
4. last onder bestuursdwang;
5. exploitatieverbod;
6. intrekken toestemming tot exploitatie.

Bestraffend handhaven betekent dat het college een bestuurlijke boete geeft voor bepaalde overtredingen. Niet elk middel is in elke situatie geschikt om in te zetten. Het college kiest altijd het meest passende middel. Beide vormen van handhaving, herstellend en bestraffend, kunnen ook tegelijkertijd ingezet worden.

Hieronder volgt een toelichting op de diverse handhavingsmaatregelen die de gemeente Heusden kan inzetten.

4.2.1 De aanwijzing

De aanwijzing wordt door het college meestal als eerste stap in het handhavingstraject ingezet. In een aanwijzing wordt aangegeven op welke punten de voorschriften niet (voldoende) worden nageleefd en welke maatregelen de houder moet nemen om dit te corrigeren. Ook wordt hier benoemd binnen welke termijn dit moet gebeuren. Na afloop van de hersteltermijn kan de gemeente de GGD opdracht geven om een nader onderzoek uit te voeren om te beoordelen of de overtreding van de kwaliteitseis is opgelost.

4.2.2 De last onder dwangsom (LOD)

De last onder dwangsom is een herstelmaatregel die wordt gegeven als een aanwijzing niet wordt opgevolgd, of als eerder al een aanwijzing voor eenzelfde overtreding is gegeven. Met een last onder dwangsom krijgt een houder wederom de plicht (last) opgelegd om een overtreding van een kwaliteitseis te herstellen binnen een aangegeven termijn en daarna hersteld te houden.

Na afloop van de hersteltermijn geeft de gemeente de GGD opdracht om te controleren of de houder aan de last heeft voldaan (en dus de overtreding heeft opgelost). Als de houder niet (op tijd) herstelt, verbeurt de dwangsom van rechtswege. Dat betekent dat de houder de opgelegde boete moet betalen. De hoogte van de dwangsom (boete) staat genoemd in het afwegingsmodel in de bijlage.

Een dwangsom kan op een aantal manieren worden opgelegd:

- als een eenmalig bedrag: na de hersteltermijn wordt eenmalig gekeken of de houder de opdracht heeft uitgevoerd. Als dit niet het geval is, moet de houder de boete betalen.
- bij constatering van een overtreding: na de hersteltermijn moet de houder elke keer een boete betalen als blijkt dat hij de regels overtreedt. Het maximumbedrag voor deze boete wordt van tevoren schriftelijk in een besluit vermeld.
- per periode dat de regels worden overtreden: na de hersteltermijn wordt in vaste periodes gecontroleerd of de houder de regels naleeft. Als dit niet zo is, moet de houder een boete betalen. Ook deze boete heeft een maximumbedrag, dat in het besluit staat. Dit type boete is voor langdurige overtredingen, zoals bij overtredingen rondom beleid.

De houder die een dwangsom heeft gekregen, kan vragen om de last op te heffen als er een jaar lang geen overtreding is geweest. Dit kan alleen als de regels een jaar lang goed zijn nageleefd.

4.2.3 Last onder bestuursdwang (LOB)

Bij een last onder bestuursdwang neemt het college maatregelen om de overtreding van de kwaliteitseis te stoppen. De houder moet de kosten van deze maatregelen betalen.

4.2.4 Het exploitatieverbod

Als uit een onderzoek blijkt dat de kinderopvang niet (meer) voldoet aan de eisen voor verantwoorde kinderopvang, sluit het college de kinderopvang tijdelijk. Wat onder verantwoorde kinderopvang wordt verstaan, staat beschreven in artikel 1.49 van de Wet kinderopvang. Een exploitatieverbod is een zware handhavingsmaatregel vanwege de grote gevolgen voor de houder, de ouders en de kinderen.

De kinderopvang kan ook gesloten worden zolang de houder een bevel van de toezichthouder of aanwijzing niet opvolgt.

Daarnaast gaat het college over tot tijdelijke sluiting bij locaties waar de kwaliteit structureel ondermaats is. Dit gebeurt als eerdere, minder zware handhavingsmaatregelen niet tot (structureel) herstel hebben geleid. Bij deze tijdelijke sluiting moet de kinderopvang gesloten blijven zolang niet aan de kwaliteitseisen wordt voldaan.

Als het college een kinderopvanglocatie sluit, moet de houder de ouders zelf op de hoogte stellen van deze sluiting. Als de houder dit niet doet, informeert het college of de toezichthouder de ouders hierover.

Als de houder kan aantonen dat de kwaliteit van de opvang verbeterd is en blijft, mag de kinderopvang weer open. Dit toont de houder aan door het college schriftelijk te berichten over de genomen maatregelen waaruit blijkt dat deze aan de kwaliteitseisen voldoet. De gemeente kan de GGD opdracht geven om dit tijdens een onderzoek te beoordelen. Hierna informeert het college de houder of het exploitatieverbod nog blijft gelden.

4.2.5 Intrekken toestemming tot exploitatie als vorm van handhaving

Er zijn verschillende redenen waarom het college de toestemming tot exploitatie (vergunning) van een kinderopvangvoorziening kan intrekken:

- als blijkt dat de houder de kinderopvangvoorziening niet langer exploiteert;
- als de exploitatie van de voorziening drie maanden na de inschrijving in het LRK niet is gestart;
- als het de houder na sluiting van een locatie niet lukt om (binnen redelijke termijn) de overtredingen structureel op te heffen, dan kan het college de toestemming tot exploitatie (vergunning) intrekken. Ook als een houder de kwaliteitseisen structureel niet naleeft, na verbetering opnieuw overtredingen begaat, veel en/of ernstige overtredingen of overtredingen die redelijkerwijs niet kunnen worden hersteld, sluit het college de kinderopvang permanent. Dit doet zij door de toestemming tot exploitatie (vergunning) in te trekken en de voorziening te verwijderen uit het LRK.

Het intrekken van de toestemming tot exploitatie (vergunning) is een uiterste handhavingsmaatregel. Het college probeert eerst met lichte maatregelen herstel te bereiken. De toestemming wordt ingetrokken als eerdere maatregelen, zoals een waarschuwing, dwangsom of exploitatieverbod, niet het gewenste herstellende effect hebben. De gemeente publiceert het intrekken van de toestemming tot exploitatie (vergunning) en de uitschrijving uit het LRK in de gemeentebereichten. Dit geldt niet voor een voorziening voor gastouderopvang.

Bij een gastouder gaat het college sneller over tot sluiting van de opvangvoorziening en intrekking van de toestemming. De kwaliteit van de opvang is sterk verbonden aan de gastouder. Het college verwacht daarom geen verbetering na herhaling van overtredingen.

4.2.6 De bestuurlijke boete

Voor sommige ernstige overtredingen legt het college altijd een bestuurlijke boete op, ook als de houder maatregelen neemt om herhaling of voortduren van een overtreding te voorkomen (voor een overzicht van deze overtredingen, zie bijlage 1: afwegingsmodel). Een bestuurlijke boete is onvoorwaardelijk en moet altijd worden betaald. Het is, in tegenstelling tot de eerdergenoemde herstellende maatregelen, een bestraffende maatregel. De bestuurlijke boete verschilt daarin van de dwangsom. Bij de dwangsom kan het betalen van het bedrag namelijk worden voorkomen door de overtreding op tijd te herstellen en hersteld te houden. Bij de bestuurlijke boete is dat niet het geval.

Het college beoordeelt en bestraft elke overtreding afzonderlijk, ook als één kwaliteitseis meerdere keren is overtreden. Als één kwaliteitseis meerdere keren is overtreden, kan voor elke overtreding een boete worden opgelegd. Het college bepaalt of het totale boetebedrag passend is door te kijken naar de ernst van de overtredingen en hoe deze de kwaliteit van de kinderopvang beïnvloeden.

De toezichthouder kan bij een onderzoek van een voorziening voor gastouderopvang binnen onze gemeente een overtreding vaststellen, begaan door een gastouderbureau buiten onze gemeente. Aan een gastouderbureau buiten onze gemeente mag het college geen aanwijzing opleggen. Ook het opleggen van een last onder dwangsom mag in dit geval niet. Dit komt omdat de gemeente niet zelf verantwoordelijk is voor het toezicht op deze gastouderbureaus. Alleen het opleggen van een bestuurlijke boete is in deze gevallen geschikt. De bestuurlijke boetes staan in de bijlage 1: afwegingsmodel. Als het college handhavingsmaatregelen inzet bij een gastouderbureau in een andere gemeente, informeert deze de betreffende gemeente.

4.3 Hersteltermijn

Het college geeft de houder bij een herstellende handhavingsmaatregel altijd een termijn om de overtreden kwaliteitseis alsnog na te leven. Deze termijn wordt de hersteltermijn genoemd.

Als uitgangspunt hanteert de gemeente Heusden in principe de volgende hersteltermijnen:

- overtredingen met grote consequenties voor de kwaliteit van kinderopvang moeten direct of binnen maximaal 7 dagen worden beëindigd. Denk hierbij aan overtredingen die direct invloed hebben op de veiligheid, gezondheid of pedagogisch welbevinden van de kinderen in de dagelijkse opvangpraktijk;
- overtredingen met gemiddelde consequenties voor de kwaliteit van kinderopvang moeten binnen maximaal 14 dagen worden hersteld. Denk hierbij aan herstel of wijziging van beleidsvoering en administratieve vereisten die redelijkerwijs moeten leiden tot verantwoorde kinderopvang;
- overtredingen met lichte tot matige consequenties voor de kwaliteit van kinderopvang moeten binnen een gemiddelde termijn van maximaal 21 dagen worden hersteld.

Dit kan gaan om overtredingen die geen directe gevolgen hebben voor de veilige en gezonde omgeving van de kinderen.

De hersteltermijn wordt in elk handhavingsbesluit bepaald op basis van deze uitgangspunten en de specifieke situatie. Ook hier geldt: handhaven is maatwerk.

4.4 Publicatie van handhavingsbesluiten

De Wet kinderopvang verplicht gemeenten om een handhavingsbesluit te publiceren in het LRK zodra dit besluit onherroepelijk is geworden. Een handhavingsbesluit is onherroepelijk als alle procedures rondom bezwaar en beroep ten aanzien van dat besluit zijn afgerond. Bij elk besluit wordt aan de houder bekend gemaakt hoe deze bezwaar kan maken of in beroep kan gaan.

Beleidsregel 5 – Slotbepalingen

5.1 Beslissing van de gemeente in gevallen waarin de regeling niet voorziet

In gevallen, de gemeentelijke taken uitvoering Wet kinderopvang betreffende, waarin deze beleidsregels niet voorzien, beslist de gemeente.

5.2 Hardheidsclausule

De gemeente kan in bijzondere gevallen, de gemeentelijke taken uitvoering Wet kinderopvang betreffende aangaande, gemotiveerd afwijken van de beleidsregels.

5.3 Intrekking oude regeling

Met de inwerkingtreding van deze beleidsregels komen de 'Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang Gemeente Heusden 2021' te vervallen.

5.4 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregels treden in werking op 27 januari 2026.
2. Deze beleidsregels worden aangehaald als: 'Beleidsregels gemeentelijke taken uitvoering Wet kinderopvang Gemeente Heusden 2025'.

Het college van Heusden,
de secretaris,
de burgemeester,
mr. H.J.M. Timmermans
drs. W. van Hees

Bijlage 1 Afwegingsmodel

1.1 Overzicht handhavingsmaatregelen (escalatieladder)

Hieronder is een escalatieladder voor handhavingsmaatregelen weergegeven in een tabel:

Stap	Maatregel	Ingezet door	Beschrijving
1	Herstelaanbod tijdens onderzoek	GGD	Wordt door de GGD gegeven.
2	Schriftelijk bevel	GGD	Wordt door de GGD gegeven.
3	Aanwijzing	Gemeente	Een waarschuwing of opdracht aan de kinderopvang om bepaalde zaken te verbeteren.
4	Last onder dwangsom	Gemeente	Een boete die opgelegd wordt als de verbeteringen niet binnen een bepaalde tijd zijn uitgevoerd.
5	Last onder bestuursdwang	Gemeente	De gemeente grijpt zelf in en laat dingen regelen om de overtredingen te beëindigen, en doet dit bijvoorbeeld door derden in te schakelen.
6	Bestuurlijke boete	Gemeente	Een boete die direct wordt gegeven vanwege het overtreden van bepaalde kwaliteitseisen.
7	Exploitatieverbod	Gemeente	Een verbod voor de kinderopvang om door te gaan met het aanbieden van opvang, meestal wegens ernstige overtredingen.

Elke stap bouwt verder op de vorige en dient als steeds strengere handhaving om de naleving van de kwaliteitseisen te waarborgen. Daarnaast kunnen handhavingsmaatregelen ook tegelijkertijd worden ingezet, of kan er een handhavingsmaatregel worden overgeslagen om zo direct een zwaardere maatregel in te zetten.

1.2 Hersteltermijnen

Overtredingen met **grote consequenties** voor de kwaliteit van kinderopvang moeten in principe direct of binnen maximaal 7 dagen worden beëindigd.

Overtredingen met **gemiddelde consequenties** voor de kwaliteit van kinderopvang moeten in principe binnen maximaal 14 dagen worden hersteld.

Overtredingen met **lichte tot matige consequenties** voor de kwaliteit van kinderopvang moeten in principe binnen een gemiddelde termijn van maximaal 21 dagen worden hersteld.

Voor elke overtreding beoordeelt het college welke hersteltermijn passend en noodzakelijk is.

1.3 Boetebedragen

In het afwegingsmodel geeft het college aan welke bedragen gelden als basis voor handhavingsmaatregelen. Deze bedragen voor bestuurlijke boetes en dwangsommen zijn gebaseerd op de categorieën uit artikel 23, lid 4, van het Wetboek van Strafrecht. Er zijn zes categorieën, de eerste categorie heeft het laagste boetebedrag (lichtste overtreding) en de zesde categorie heeft het hoogste boetebedrag (zwaarste overtreding). Vanwege de ernst van het niet voldoen aan de minimale kwaliteitseisen in de kinderopvang worden vooral de bedragen uit de tweede, derde en vierde categorie toegepast. Het boetebedrag is nooit lager dan het bedrag van de eerste categorie. De boetebedragen kunnen elk jaar veranderen. Kijk voor de actuele boetebedragen op: www.wetten.overheid.nl/wetboek-van-strafrecht.

In Tabel 2, 3, 4 en 5 staan de maximale bedragen voor een eerste overtreding van het voorschrift. Het college legt per onderzoek maximaal vier bestuurlijke boetes of dwangsommen op voor overtredingen van hetzelfde voorschrift. Bij herhaling van een overtreding kan het college de maximale bedragen verdubbelen.

1.4 Dwangsommen

1.4.1 Dwangsommen kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang

Algemene voorwaarden kwaliteit en naleving (overtredingen met **grote consequenties**)

Administratie	de derde categorie
Maatregelen aanpak A-ziekten	de derde categorie

Pedagogisch klimaat (overtredingen met **grote consequenties**)

Pedagogisch beleid	de derde categorie
Pedagogische praktijk	de derde categorie
Voorschoolse educatie	de derde categorie
Inzet pedagogisch beleidsmedewerker voorschoolse educatie	de derde categorie

Personeel en groepen (overtredingen met **grote consequenties**)

VOG en PRK	de derde categorie
Opleidingseisen	de derde categorie
Aantal beroepskrachten	de derde categorie
Eisen aan de inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiairs	de derde categorie
Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers	de tweede categorie
Stabiliteit van de opvang voor kinderen	de tweede categorie
Voertaal	de tweede categorie

Veiligheid en gezondheid (overtredingen met **grote consequenties**)

Veiligheids- en gezondheidsbeleid	de tweede categorie
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	de tweede categorie
Meld- overleg- en aangifteplicht	de tweede categorie

Accommodatie (overtredingen met **gemiddelde** of **grote consequenties**)

Eisen aan ruimtes	de tweede categorie
-------------------	---------------------

Ouderrecht (overtredingen met **lichte tot matige consequenties**)

Informatie	de tweede categorie
------------	---------------------

Oudercommissie	de tweede categorie
Klachten en geschillen	de tweede categorie

Tabel 2

1.4.2 Dwangsommen gastouderbureau

Personeel (overtredingen met grote consequenties)	
VOG en PRK	De derde categorie per ontbrekende VOG, inschrijving en/of koppeling
Personeelsformatie per gastouder	de tweede categorie

Veiligheid en gezondheid (overtredingen met grote consequenties)	
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid	De tweede categorie
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	de tweede categorie
Meld- overleg- en aangifteplicht	de tweede categorie

Ouderrecht (overtredingen met lichte tot matige consequenties)	
Informatie	de tweede categorie
Oudercommissie	de tweede categorie
Klachten en geschillen	de tweede categorie

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht (overtredingen met grote consequenties)	
Kwaliteitscriteria	de tweede categorie
Administratie gastouderbureau	de tweede categorie

Tabel 3

1.5 Bestuurlijke boete

Voor enkele overtredingen legt het college, naast een herstelmaatregel, in beginsel altijd een boete op. Dit zijn overtredingen op kwaliteitseisen uit Tabel 4. Voor de overige overtredingen (Tabel 5) kan naast een herstelsanctie ook een boete worden opgelegd. In de tabellen staat het maximum boetebedrag bij een eerste overtreding. Bij herhaling van de overtreding verdubbelt het college het maximale boetebedrag. Als met één feitelijke handeling twee of meer overtredingen zijn begaan, legt het college alleen een bestuurlijke boete op voor de overtreding met het hoogste boetebedrag.

Bij het vaststellen van de hoogte van een bestuurlijke boete houdt het college altijd rekening met de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder kan worden verweten. Daarbij houdt het college rekening met de omstandigheden waaronder de overtreding is begaan. Om tot matiging over te gaan, verwacht het college een actieve houding van de overtreder. Het is belangrijk dat een houder niet alleen aangeeft dat bepaalde (bijzondere) omstandigheden zich hebben voorgedaan, maar dat dit ook wordt aangetoond.

Een boete heeft altijd financiële gevolgen voor de overtreder. De draagkracht van een overtreder speelt geen rol bij het bepalen van de hoogte van een boete. Deze draagkracht is voor het college immers moeilijk vast te stellen. Een boete treft niet elke overtreder even zwaar. Als de overtreder kan aantonen dat hij een boete niet in één keer kan betalen zonder dat de continuïteit van de opvang in gevaar komt, is dat in beginsel geen reden om een boete te matigen of niet op te leggen. Wel kan dit reden zijn om een betalingsregeling toe te staan.

Ook het (vrijwillig) sluiten van een locatie is geen reden om van het opleggen van een boete af te zien. Overtredingen van de voorschriften in het afwegingsmodel kunnen zo ernstige gevolgen hebben dat kinderen daar hun hele leven last van kunnen hebben. Dit zijn dan ook zeer ernstige overtredingen, in principe legt het college hiervoor altijd een boete op.

Overtredingen op kwaliteitseisen waarvoor direct een boete wordt gegeven		
	Kdv, Bso en Gob en gastouders	Gastouders
Exploitatie zonder toestemming college	de vierde categorie	de derde categorie
Aanbieden kinderopvang zonder schriftelijke overeenkomst	de derde categorie	n.v.t.
Schenden medewerkingsplicht	de derde categorie	de tweede categorie
Niet opvolgen bevel	de vierde categorie	de derde categorie
Overtreden exploitatieverbod	de vierde categorie	de tweede categorie
Niet opvolgen aanwijzing	de derde categorie	de tweede categorie

Tabel 4

Overtredingen op kwaliteitseisen waarvoor een boete kan worden opgelegd

VOG	Kdv, Bso en Gob
PRK	de tweede categorie per ontbrekende VOG
Beroepskracht-kindratio (BKR)	de tweede categorie per ontbrekende inschrijving en/of koppeling
Op de uren dat niet tenminste de helft van het conform de BKR benodigde aantal beroepskrachten is ingezet	de tweede categorie per ontbrekende beroepskracht
Inzet pedagogisch beleidsmedewerkers	de helft van het bedrag genoemd bij de tweede categorie per ontbrekende beroepskracht
Kwalificatie (benodigde diploma, certificaat, enz.)	de derde categorie
Niet (op tijd) melden van wijzigingen	de tweede categorie per ontbrekende kwalificatie
	de tweede categorie
	Gastouders
VOG	de eerste categorie per ontbrekende VOG
Groepsgrootte en groepssamenstelling	de eerste categorie per overtrekking
Kwalificatie (benodigde diploma, certificaat, enz.)	de eerste categorie per ontbrekende kwalificatie
	Gob
Pedagogische praktijk (begeleiding en ondersteuning van de gastouder): Uitvoering pedagogisch beleid door gastouders leidt tot verantwoorde gastouderopvang.	de tweede categorie per Vgo waar onvoldoende is toegezien op de kwaliteit van opvang en/of de begeleiding tekortschiet
Eisen ruimtes gastouderopvang: De houder van een gastouderbureau toetst aantoonbaar jaarlijks op naleving van deze eisen	de tweede categorie per Vgo waar niet is voldaan aan deze kwaliteitseisen en niet aantoonbaar is getoetst op de naleving
Het gastouderbureau voldoet niet aan zijn zorgplicht: De samenstelling van de groep kinderen bij de gastouder	de tweede categorie per Vgo waar de groepsgrootte en/of samenstelling niet voldoet
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	de tweede categorie per gastouder waar de kennis en het gebruik van de handelwijze uit de meldcode niet is bevorderd
VOG en PRK: Inschrijving en koppeling gastouder, huisgenoten en structureel aanwezig	de tweede categorie per ontbrekende inschrijving en/of koppeling
Veiligheid en gezondheid: Inventarisatie van risico's voorzieningen voor gastouderopvang	de tweede categorie

Tabel 5