

Oplegvel Collegebesluit

Portefeuille M. Divendal
Auteur Mevr. W.M. Gokke
Telefoon 5114053 E-mail: wgokke@haarlem.nl
SZW/BB Reg.nr. 2008/230469
Te kopiëren: B & W-vergadering van 20 januari 2009

Onderwerp

Handhavingsbeleid Kwaliteit Kinderopvang

DOEL: Besluiten

Het vaststellen van het handhavingsbeleid kwaliteit kinderopvang is een bevoegdheid van het college.

B&W

1. Het college stelt het afwegingsmodel handhaving kinderopvang juni 2008 vast.
2. Het besluit heeft geen financiële consequenties.
3. De betrokkenen (kinderopvangorganisaties) ontvangen daags na besluitvorming informatie over dit besluit: het afwegingsmodel wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website bij het register kinderopvang Haarlem.
4. Het besluit wordt ter informatie gezonden aan de commissie Samenleving.

COLLEGE BESLUIT

Onderwerp: Handhavingsbeleid Kwaliteit Kinderopvang

Inleiding

Per 1 januari 2005 is de Wet Kinderopvang in werking getreden.

Deze wet regelt de financiering van de kosten van de kinderopvang en de kwaliteit van de kinderopvang en het toezicht daarop.

Met betrekking tot de kwaliteit van de kinderopvang en het toezicht is in de wet geregeld dat:

- de kinderopvangondernemer (de houder) verantwoordelijk is voor de kwaliteit van kinderopvang, te weten voor een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving;
- het College van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang en
- de GGD toezichthouder is.

Het kader voor de kwaliteit van de kinderopvang wordt gevormd door de Wet kinderopvang en de, door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde, Beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

De kindercentra en gastouderbureau's worden door de toezichthouder, de GGD, geïnspecteerd op de in de wet en beleidsregels genoemde kwaliteitsaspecten. De GGD rapporteert hierover aan het College van burgemeester en wethouders. Het college maakt op grond van het inspectierapport een eigen beoordeling of er reden is handhavend op te treden en bepaalt daarbij zelf de inzet van handhavingsinstrumenten.

Om hiervoor eenduidige en heldere richtlijnen te hebben, heeft de gemeente in maart 2007 een handhavingsbeleidspan geformuleerd op basis van het VNG model. Ten behoeve van de uniformiteit is dit gedaan in regionaal overleg met de andere gemeenten in Midden- en Zuid-Kennemerland en de GGD.

Dit handhavingsbeleidsplan beschrijft de door de gemeente te hanteren richtlijnen voor en afspraken bij de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang. Aangegeven wordt welke prioriteiten worden gesteld aan bepaalde kwaliteitsaspecten, welke handhavingsinstrumenten in welke situaties worden ingezet en welke termijnen worden gehanteerd voor herstel en herinspecties. Tevens worden de samenwerkingsafspraken tussen de gemeente en de toezichthouder (de GGD) beschreven.

Inmiddels zijn de kwaliteitseisen aangepast en opgenomen in nieuwe beleidsregels die per 3 april 2008 van kracht zijn geworden.

De in het kader van het gemeentelijk handhavingsbeleidsplan vastgestelde gemeentelijke beleidsregels voor de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang dienen te worden gewijzigd.

Besluitpunten college

1. Het college stelt het afwegingsmodel handhaving kinderopvang juni 2008 vast.
2. Het besluit heeft geen financiële consequenties.

3. De betrokkenen (kinderopvangorganisaties) ontvangen daags na besluitvorming informatie over dit besluit: het afwegingsmodel wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website bij het register kinderopvang Haarlem.
4. Het besluit wordt ter informatie gezonden aan de commissie Samenleving.

Beoogd resultaat

Transparant handhavingsbeleid

Argumenten

Gemeenten hebben de verantwoordelijkheid met betrekking tot het bewaken van de kwaliteit van de kinderopvang.

Kanttekeningen

De belangrijkste wijzigingen zijn:

- De aanwezigheid van een protocol Kindermishandeling is nu vereist.
- Voor het toetsingskader gastouderopvang zijn veel voorwaarden opgeschaald naar een hogere prioriteit vanwege het gewenste intensievere toezicht.
- Alleen bij het item binnenspeelruimte is de prioriteit verhoogd.

De kolom 'boetes' in het afwegingsmodel wordt in een later stadium ingevuld. De VNG laat zich over de hoogte van de richtbedragen nog nader adviseren.

Uitvoering

Afdeling Sociale Zaken en Werkgelegenheid in samenwerking met de GGD Kennemerland.

Bijlagen

Afwegingsmodel handhaving kinderopvang VNG juni 2008.

Het college van burgemeester en wethouders



AFWEGINGSMODEL HANDHAVING KINDEROPVANG

VNG juni 2008

Handhaving- en sanctiebeleid gemeenten betreffende kwaliteit en handhaving kinderopvang

1. Dagopvang
2. Buitenschoolse opvang (BSO)
3. Gastouderopvang (GOO)

Toelichting

De gemeente hanteert het Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang bij het uitvoeren van de handhavingacties die nodig zijn als een houder van een kindercentrum of een gastouderbureau niet voldoet aan een of meer kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang van de staatssecretaris van OCW. In het model worden de algemene geldende regels opgenomen die de gemeente kan hanteren bij het overtreden van de kwaliteitseisen.

Het gemeentelijke handhavingstraject begint direct na ontvangst van het inspectierapport van de GGD. De GGD geeft in het rapport een handhavingadvies aan de gemeente. In het rapport is het 'Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein' de basis voor het afwegen van de te ondernemen handhavingactie. In dit overzicht beschrijft de toezichthouder per domein de context van de voorwaarden waar de houder niet aan voldoet. De gemeente kan de aangegeven verzwarende of verzachtende omstandigheden, de inspanning van de houder etc. mee laten wegen bij het beoordelen van de te nemen handhavingactie.

De gemeente kan in bijzondere gevallen, voordat de eerste juridische stap van aanwijzing wordt gezet, overwegen eerst een schriftelijke waarschuwing te geven. Ook kan overwogen worden eerst op basis van mondelinge overreding de houder te bewegen de overtreding te herstellen. Zowel de waarschuwing als de overreding hebben geen juridische status en betekenen daarom een uitstel van het handhavingstraject.

De eerste (juridische) stap zal meestal het opleggen van een aanwijzing zijn. Ingeval de GGD al een bevel heeft gegeven, dan kan dit worden beschouwd als fase 1. De gemeente kan dan direct overgaan naar fase 2: het opleggen van andere sancties. Het opleggen van een aanwijzing is dan niet nodig. De GGD geeft alleen een bevel indien hij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Ingeval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn.

De zwaarte van de prioritering komt tot uiting in de hersteltermijn van de aanwijzing. De hersteltermijn in dit model wordt aangegeven in een bandbreedte. De handhaver dient per geval de exacte hersteltermijn aan te geven. Na het verstrijken van een hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel de GGD de opdracht geven voor een herinspectie. Hiervoor moeten afspraken worden gemaakt met de GGD.

NB De Kolom 'Boetes' in het Afwegingsmodel wordt in een later stadium ingevuld. De VNG laat zich over de hoogte van de richtbedragen nader adviseren door externe deskundigen.

1. Afwegingsmodel handhaving dagopvang

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor dagopvang, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. ouders
2. personeel
3. veiligheid en gezondheid
4. accommodatie en inrichting
5. groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio
6. pedagogisch beleid en praktijk
7. klachten

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.1 Reglement oudercommissie ^{1,2} (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.			
3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.			
4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.			
5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.			
1.2 Instellen oudercommissie ³⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
1. De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie ³⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1 De houder is geen lid.			
2 Het personeel is geen lid.			
3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.			
<i>Werkwijze</i>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			

¹ Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

² Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang				
1. Ouders		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie³ (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ⁴		Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.				
3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.				
4 De houder stelt de oudercommissie in staat ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ³²				

³ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

⁴ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang				
1. Ouders		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.3 Informatie voor ouders (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid) Prioritering overtreding: Laag		Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.3) en/of boete. Het toepassen van bestuursdwang is alleen mogelijk ten aanzien van overtreding 1.3.3 (inspectierapport op toegankelijke plaats).	
<i>Inhoud van de informatie</i>				
1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ⁵				
2 De houder informeert de ouders en de kinderen in welke basisgroep het kind zit en welke beroepskrachten bij deze groep horen. ^{6,7}				
3 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.				
<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>				
4 De informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een goed beeld van de praktijk te geven.				
5 De praktijk sluit aan bij de aan de ouders verstrekte informatie.				

⁵ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsgrootte; de opleidingseisen van de beroepskrachten; het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie[0]; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.

⁶ Deze beroepskrachten zijn tevens aanspreekpunt voor de ouders van het kind.

⁷ Deze voorwaarde geldt niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen. Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind (Beleidsregels kwaliteit kinderopvang, artikel 3, zesde lid).

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko ⁸ artikel 10) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁹	Hersteltermijn: 7 – 14 dagen		
2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.			
3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			

⁸ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

⁹ Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurder of werknemer met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van werknemers die niet op het kindercentrum werkzaam zijn. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten werkzaam op een kindercentrum. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een kindercentrum aanvangen, een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Voor stagiaires die minimaal drie maanden worden ingezet geldt dat zij in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag of dat bij aanvang van hun eerste stageperiode een VOG voor hen moet zijn aangevraagd.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang				
2. Personeel		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.2 Passende beroepskwalificatie ¹⁰ (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Alle beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. ¹¹				
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 Alle beroepskrachten in opleiding worden altijd ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang				

¹⁰ Deze voorwaarde geldt niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen. Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind (Beleidsregels kwaliteit kinderopvang, artikel 3, zesde lid).

¹¹ Het gaat hier om de CAO kinderopvang die voor dit kindercentrum geldend is. Voor personen die vanaf een moment vóór mei 1991 in dienst zijn bij huidige werkgever geldt een overgangsbepaling.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
2. Personeel			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal ¹² (Wk artikel 55) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. OF 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode. ¹³	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		

¹² De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

¹³ Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van internationale bedrijven of organisaties waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 51) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.1.2 -2 en 3.1.2-3) en/of boete.	
1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud ¹⁴ .	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.			
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			
3 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.			
3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van het plan van aanpak.			
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak			

¹⁴ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.2.2-2 en 3.2.2.-3) en/of boete.	
1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud. ¹⁵	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.			
3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			
3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnterpreteerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak.			
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.			
3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De houder heeft een protocol kindermishandeling.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		

¹⁵ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ¹⁶	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.			
3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.			
4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.			
5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen			
6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ¹⁷ om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.			
7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.			
8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet op de Privacy ¹⁸			
9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).			
10 De beroepskrachten kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.			

¹⁶ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

¹⁷ De ontwikkelingsgebieden die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

¹⁸ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

4. Accommodatie en inrichting

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.1 Binnenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 5) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.1.4) en/of boete.	
1 Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte.			
2 Er is ten minste 3,5 m ² bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte.			
3 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.			
4 De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.2 Slaapruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 6) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Er is een afzonderlijke slaapruimte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar.			
2 De slaapruimte is afgestemd op het aantal op te vangen kinderen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.3 Buitenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.3.4) en/of boete.	
1 Er is tenminste 3m ² bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.			
3 De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kindercentrum.			
4 De buitenruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.1 Opvang in groepen (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, eerste en negende lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De opvang vindt plaats in stamgroepen. ¹⁹			
2a De stamgroep bestaat uit maximaal 12 tot 1 jaar OF 2b De stamgroep bestaat uit maximaal 16 van 0 tot 4 jaar waarvan maximaal 8 kinderen tot 1 jaar.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
5.2 Vaste beroepskrachten en vaste ruimtes (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, derde en vierde lid) ²⁰ Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 Aan ieder kind worden maximaal drie vaste beroepskrachten toegewezen ²¹ .	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Dagelijks is er minimaal één van de vaste beroepskrachten werkzaam op de groep van het kind.			
3 Ieder kind maakt van maximaal twee stamgroep ruimtes ²² gebruik gedurende de week.			

¹⁹ Indien het kindercentrum daarvoor kiest, mogen de kinderen bij (spel)activiteiten de stamgroep ruimte verlaten.

²⁰ Voorwaarden 1, 2 en 3 gelden niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen. Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind.

²¹ Indien in de groep met drie beroepskrachten tegelijk wordt gewerkt, worden er maximaal vier vaste beroepskrachten toegewezen aan ieder kind.

²² Een stamgroep ruimte is de ruimte waar de kinderen van de dagopvang het grootste deel van de dag aanwezig zijn.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.3 Beroepskracht – kind – ratio (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, zevende, achtste en twaalfde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep bedraagt tenminste <ul style="list-style-type: none"> - 1 beroepskracht per 4 aanwezige kinderen tot 1 jaar; - 1 beroepskracht per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar; - 1 beroepskracht per 6 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar; - 1 beroepskracht per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar; Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep wordt het rekenkundig gemiddelde berekend, waarbij naar boven kan worden afgerond. ^{23,24}	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Indien conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.			
5.4 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio bij openingstijden van 10 uur of langer (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, tiende, elfde en twaalfde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 Gedurende de genoemde openingstijden kunnen ten hoogste drie uur per dag, niet aaneengesloten, minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De drie uur afwijkende inzet betreft uitsluitend de tijd voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.			
3 De afwijking betreft maximaal anderhalf aaneengesloten uren voor 9.30 en na 16.30 en maximaal twee uur aaneengesloten tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.			
4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.			
5 Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.			

²³ Als bij (spel)activiteiten de kinderen de basisgroep verlaten, kan de beroepskracht-kind-ratio op kindercentrumniveau worden vastgesteld volgens dezelfde sleutel. De op locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben.

²⁴ Zie bijlage 1 voor de berekening bij gecombineerde groepen dagopvang met buitenschoolse opvang.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

6. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.1 Pedagogisch beleidsplan (beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven ²⁵ .	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
6.1.1 Inhoud pedagogisch beleid (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competentie, persoonlijke competentie en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroep.			
3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spel)activiteiten kinderen hun stamgroep verlaten.			
4 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen. ²⁶			
6.1.2 Pedagogische praktijk (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.			

²⁵ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

²⁶ Het betreft volwassenen die ingezet worden als achterwacht in het geval van calamiteiten.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
6. Pedagogisch beleid en praktijk			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.2 Emotionele veiligheid (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.			
2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.			
3 Er heerst een ontspannen, open sfeer in de groep.			
4 De kinderen worden uitgenodigd tot participatie.			
5 Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.			
6 Er is informatieoverdracht tussen ouders en beroepskracht.			
6.3 Persoonlijke competentie (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.			
2 Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.			
3 Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spel materiaal, activiteiten aanbod en inrichting.			
4 Er is aandacht voor leermomenten. Hierbij is taal en motorisch spel van jonge kinderen belangrijk.			

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
6. Pedagogisch beleid en praktijk		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
			Boetes (in €)
6.4 Sociale competentie (Wk artikelen 49 en 50 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.
1 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.			
2 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten.			
3 De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.			
6.5 Overdracht van normen en waarden (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	
1 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.			
2 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk.			
3 Afspraken, regels en omgangsvormen worden aan de kinderen uitgelegd.			
4 Beroepskrachten geven zelf in hun spreken en handelen het goede voorbeeld.			

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. ²⁷			
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van ouders.			
3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.			
4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ²⁸			
5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			
6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ²⁹			
7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			

²⁷ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).

Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

²⁸ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

²⁹ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang				
7. Klachten		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag		Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. ³⁰		Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.				
3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.				
4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ³¹				
5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.				

³⁰ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

³¹ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

2. Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor buitenschoolse opvang, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. ouders
2. personeel
3. veiligheid en gezondheid
4. accommodatie en inrichting
5. groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio
6. pedagogisch beleid en praktijk
7. klachten

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.1 Reglement oudercommissie ^{32,33} (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.			
3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.			
4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.			
5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.			
1.2 Instellen oudercommissie ^{1,2} (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
1. De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie ² (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1 De houder is geen lid.			
2 Het personeel is geen lid.			
3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.			
<i>Werkwijze</i>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			

³² Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

³³ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie³ (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ³⁴	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.			
3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.			
4 De houder stelt de oudercommissie in staat ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ³⁵			

³⁴ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

³⁵ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.3 Informatie voor ouders (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom of Bestuursdwang (1.3.3) en/of boete.	
<i>Inhoud van de informatie</i>			
1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ³⁶			
2 De houder informeert de ouders en de kinderen in welke basisgroep het kind zit en welke beroepskrachten bij deze groep horen.			
3 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.			
<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>			
4 De informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een goed beeld van de praktijk te geven.			
5 De praktijk sluit aan bij de aan de ouders verstrekte informatie.			

³⁶ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsgrootte; de opleidingseisen van de beroepskrachten; het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie[0]; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko ³⁷ artikel 10) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ³⁸	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.			
3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			

³⁷ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

³⁸ Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurder of werknemer met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van werknemers die niet op het kindercentrum werkzaam zijn. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten werkzaam op een kindercentrum. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een kindercentrum aanvangen, een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Voor stagiaires die minimaal drie maanden worden ingezet geldt dat zij in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag of dat bij aanvang van hun eerste stageperiode een VOG voor hen moet zijn aangevraagd.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
2. Personeel			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.2 Passende beroepskwalificatie (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Alle beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. ³⁹			
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Alle beroepskrachten in opleiding worden altijd ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang			

³⁹ Het gaat hier om de CAO kinderopvang die voor dit kindercentrum geldend is. Voor personen die vanaf een moment vóór mei 1991 in dienst zijn bij huidige werkgever geldt een overgangsbepaling.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
2. Personeel			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal ⁴⁰ (Wk artikel 55) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. OF 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode. ⁴¹	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		

⁴⁰ De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

⁴¹ Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van internationale bedrijven of organisaties waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 51) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.1.2 -2 en 3.1.2-3) en/of boete.	
1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud ⁴² .	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.			
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			
3 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.			
3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnterpreteerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van het plan van aanpak.			
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak			

⁴² De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
3. Veiligheid en gezondheid		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
			Boetes (in €)
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.
1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud.		Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.			
3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing	
1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.		Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			
3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing	
1 De geïnterpreteerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.		Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak.			
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.			
3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing	
1 De houder heeft een protocol kindermishandeling.		Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁴³	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.			
3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.			
4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.			
5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen			
6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁴⁴ om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.			
7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.			
8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet op de Privacy ⁴⁵ .			
9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).			
10 De beroepskrachten kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.			

⁴³ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

⁴⁴ De ontwikkelingsgebieden die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

⁴⁵ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

4. Accommodatie en inrichting

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.1 Binnenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 5) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.1.3) en/of boete.	
1 Er is ten minste 3,5 m ² bruto oppervlakte voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes beschikbaar per kind.			
2 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.			
3 De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.2 Buitenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4) en/of boete.	
1 Er is tenminste 3m ² bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.			
3 De buitenspeelruimte is vast beschikbaar voor de buitenschoolse opvang.			
4 De buitenruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.3 Aanvullende eisen indien de buitenspeelruimte niet- aangrenzend is (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, tweede lid)	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
Prioritering overtreding: Gemiddeld			
1 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is in de directe nabijheid van het kindercentrum.			
2 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen goed bereikbaar. ⁴⁶			
3 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen veilig bereikbaar. ⁴⁷			

⁴⁶ Goed bereikbaar betekent dat de buitenspeelruimte in een kort tijdsbestek lopend te bereiken is zonder dat natuurlijke obstakels zoals rivieren of verkeerstechnische obstakels zoals snelwegen of treinrails de route bemoeilijken.

⁴⁷ De risico's van de route van de bso naar de buitenspeelplaats dienen op verantwoorde wijze te zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie veiligheid en het plan van aanpak, zodat ook de veiligheid gewaarborgd wordt.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.1 Opvang in groepen (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, eerste, tweede, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Ieder kind behoort bij een basisgroep.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2a De basisgroep bestaat uit maximaal twintig kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt. OF 2b De basisgroep bestaat uit maximaal dertig kinderen in de leeftijd van 8 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.			
3 Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen, besteedt de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.			
5.2 Beroepskracht – kind – ratio ⁴⁸ (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, derde, vierde en negende lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1a De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de basisgroep bedraagt tenminste ⁴⁹ . - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar ⁵⁰ . - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar. OF 1b - 2 beroepskrachten en een extra volwassene per 30 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar+.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Indien conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.			

⁴⁸ Zie bijlage 1 voor de berekening bij gecombineerde groepen dagopvang met buitenschoolse opvang.

⁴⁹ Als bij (spel)activiteiten de kinderen de basisgroep verlaten, kan de beroepskracht-kind-ratio op kindercentrumniveau worden vastgesteld volgens dezelfde sleutel. De op locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben.

⁵⁰ Tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.

<p style="text-align: center;">Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang</p> <p style="text-align: center;">5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio</p>	<p style="text-align: center;">Fase 1</p>	<p style="text-align: center;">Fase 2 (met toelichting)</p>	<p style="text-align: center;">Boetes (in €)</p>
<p>5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, zevende en achtste lid) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 Bij buitenschoolse opvang gedurende schooldagen⁵¹, kunnen ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>		
<p>2 Bij buitenschoolse opvang gedurende vrije dagen⁵², kunnen ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is. Deze inzet betreft de tijd voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.</p>			
<p>3 De afwijking betreft maximaal anderhalf aaneengesloten uren voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze gedurende maximaal twee uur aaneengesloten.</p>			
<p>4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.</p>			
<p>5 Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.</p>			

⁵¹ Schooldagen: voor en na de dagelijkse schooltijd op korte en lange dagen.

⁵² Vrije dagen: volledig schoolvrije dagen en vakantiedagen waarbij het kindercentrum 10 uur of langer per dag geopend is.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

6. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.1 Pedagogisch beleid (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
<i>Pedagogisch beleidsplan</i> ⁵³	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competentie, persoonlijke competentie en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.			
2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep.			
3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten.			
4 Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen besteedt de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.			
5 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen. ⁵⁴			
6.1.1 Pedagogische praktijk (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing		
1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.			

⁵³ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

⁵⁴ Het betreft volwassenen die ingezet worden als achterwacht in het geval van calamiteiten en de derde volwassene die ingezet wordt bij een groep 8-12 jarigen.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
6. Pedagogisch beleid en praktijk			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.2 Emotionele veiligheid (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.			
2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.			
3 Er heerst een ontspannen, open sfeer in de groep.			
4 De kinderen worden uitgenodigd tot participatie.			
5 Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.			
6 Er is informatieoverdracht tussen ouders en beroepskracht.			
6.3 Persoonlijke competentie (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.			
2 Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.			
3 Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spel materiaal, activiteiten aanbod en inrichting.			
4 Er is aandacht voor leermomenten. Hierbij is taal en motorisch spel van jonge kinderen extra belangrijk.			

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
6. Pedagogisch beleid en praktijk			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.4 Sociale competentie (Wk artikelen 49 en 50 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.			
2 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten.			
3 De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.			
6.5 Overdracht van normen en waarden (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.			
2 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk.			
3 Afspraken, regels en omgangsvormen worden aan de kinderen uitgelegd.			
4 Beroepskrachten geven zelf in hun spreken en handelen het goede voorbeeld.			

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ⁵⁵	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van ouders.			
3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.			
4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ⁵⁶			
5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			
6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁵⁷			
7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de inspecteur (lees: GGD-inspecteur kinderopvang).			

⁵⁵ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).

Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

⁵⁶ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

⁵⁷ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

<p style="text-align: center;">Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang</p> <p style="text-align: center;">7. Klachten</p>	<p style="text-align: center;">Fase 1</p>	<p style="text-align: center;">Fase 2 (met toelichting)</p>	<p style="text-align: center;">Boetes (in €)</p>
<p>7.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a)⁵⁸ Prioritering overtreding: Laag</p>	<p>Aanwijzing</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.⁵⁹</p>	<p>Hersteltermijn: 5 - 7 maanden</p>		
<p>2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie.</p>			
<p>3. De houder zorgt voor naleving van de regeling.</p>			

⁵⁸ Op het moment van publicatie van dit toetsingskader dient het volgende wetsvoorstel door de Eerste Kamer nog te worden behandeld: Wijziging van de Wet kinderopvang en enige andere wetten in verband met het herstel van enkele onvolkomenheden in de Wet kinderopvang en het opnemen van een klachtenregeling voor oudercommissies in die wet alsmede in verband met de overgang van het beleidsterrein kinderopvang naar het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Kamerstukken I 2007/08, nr. 31 134). Dit gebeurt naar verwachting in het eerste kwartaal van 2008.

⁵⁹ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

<p>4. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.⁶⁰</p>			
<p>5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.</p>			

⁶⁰ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

3. Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor gastouderopvang, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. ouders
2. personeel
3. veiligheid en gezondheid
4. accommodatie en inrichting
5. pedagogisch beleid en praktijk
6. kwaliteit gastouders en opvangwoning
7. kwaliteit gastouderbureau
8. klachten

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.1 Reglement oudercommissie⁶¹ (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.			
3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.			
4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.			
5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.			
1.2 Instellen oudercommissie⁶⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie⁶⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1 De houder is geen lid.			
2 Het personeel is geen lid.			
3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.			
<i>Werkwijze</i>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			

⁶¹ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie⁶² (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ⁶³	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.			
3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.			
4 De houder stelt de oudercommissie in staat ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ⁶²			

⁶² Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

⁶³ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.3 Informatie voor vraagouders (Wk artikelen 56 en 63, vierde lid + beleidsregels ⁶⁴ kwaliteit ko art 11, 12, vierde lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.2) en/of boete.	
<i>Inhoud van de informatie voor vraagouders</i>			
1 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. ⁶⁵			
2 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.			
3 De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is in de woning waar de opvang plaats vindt.			
4 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouder hierover.			
<i>Relatie tussen de informatie voor vraagouders en de praktijk</i>			
5 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.			
6 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.			

⁶⁴ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

⁶⁵ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid; de innovatieve status van de kinderopvang; omgang met de afwijkende regelgeving indien innovatief.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 56 derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 15) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁶⁶	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.			
3 De houder draagt er zorg voor dat, bij opvang bij de gastouder thuis, alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.			
4 De verklaring omtrent het gedrag wordt overlegd bij inschrijving bij het gastouderbureau. Dit geldt voor de gastouder en eventuele huisgenoten vanaf 18 jaar.			
5 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			
2.2 Pedagogische kennis (Wk artikel 56, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12a, achtste lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
Het gastouderbureau toont aan dat de bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over voor gastouderopvang relevante pedagogische kennis.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		

⁶⁶ Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder en hoofd gastouderbureau werkzaam zijn of bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten, die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.			
3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid de actuele situatie van de opvang betreft.			
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 Er is een plan van aanpak waarin de houder adviseert welke maatregelen op welk moment moeten worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			
3 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.			

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder draagt er zorg voor dat geïnterviewde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.			
3 De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			
4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.			
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 49 en + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.			
3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft.			

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. 2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			
3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder draagt er zorg voor dat geïnterviewde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.			
2 De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.			
3 De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			
4 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.			
5 De houder draagt er zorg voor dat het gedeelte van de woning waar de kinderen worden opgevangen, rookvrij is ten tijde van de opvang.			

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang				
3. Veiligheid en gezondheid		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.3 Protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
De houder heeft een protocol kindermishandeling.		Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁶⁷	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.			
3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.			
4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.			
5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen			
6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁶⁸ , uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.			
7 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet op de Privacy ⁶⁹ .			
8 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).			
9 De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.			

⁶⁷ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

⁶⁸ De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik,signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

⁶⁹ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

4. Accommodatie en inrichting

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder (Wk artikel 1+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 11, tweede lid, onder b) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1a De houder draagt er zorg voor dat de gastouder maximaal 4 kinderen tegelijk op vangt (exclusief eigen kinderen), in de woning van de gastouder of de vraagouder. Er zijn maximaal vier kinderen onder de vier jaar (inclusief eigen kinderen) gedurende de opvang aanwezig. OF 1b De houder draagt er zorg voor dat bij de innovatieve gastouderopvang één gastouder maximaal 6 kinderen tegelijk op vangt (exclusief eigen kinderen), op het woonadres van de gastouder of de vraagouder.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2. De houder beoordeelt of de samenstelling van de groep kinderen verantwoord is. Bij deze beoordeling wordt tenminste het aantal en de leeftijd van de niet-eigen kinderen en van de eigen kinderen meegewogen.			

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

5. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.1 Pedagogisch beleidsplan ⁷⁰ (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.			
3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld.			
4 De houder van innovatieve gastouderopvang beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ondersteuning van een gastouder bij de gelijktijdige opvang van meer dan vier opvangkinderen door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld.			
5.1.2 Pedagogische praktijk (Wk artikel 49, 56+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.			
3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.			

⁷⁰ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6 Kwaliteit gastouders en opvangwoning (Wk artikel 49, 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikelen 11, tweede en zesde lid, en 12a, eerste, tweede, derde en vierde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende speel- en slaapruijnte voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang ⁷¹ plaats vindt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.			
3 De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast. ⁷²			
4 De houder draagt er zorg voor dat deze criteria bij de start van de opvang en daarna jaarlijks worden getoetst door middel van een bezoek door personen werkzaam bij het gastouderbureau aan de woning waar de opvang plaatsvindt.			
5 De houder draagt er zorg voor dat de kwaliteitscriteria voor gastouders bekend zijn bij de vraagouders.			
6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de opvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.			

⁷¹ Voor innovatieve gastouderopvang gaat het om 'de ruimtes op het woonadres van de gastouder of vraagouder waar innovatieve gastouderopvang plaatsvindt'.

⁷² Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

- a. lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- b. bereid zijn tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende cursussen/trainingen/bijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak;
- c. respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden;
- d. openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën;
- e. beschikken over goede communicatieve vaardigheden en in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken;
- f. kennis hebben van ontwikkeling van kinderen, positief staan ten opzichte van de vier pedagogische doelstellingen zoals uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan, en deze in praktijk kunnen brengen;
- g. kennis hebben van EHBO voor kinderen (volgens eindtermen van het Oranje Kruis);
- h. in staat zijn tot reflecteren op het eigen handelen;
- i. kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten;
- j. regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang;
- k. goede beheersing van de Nederlandse taal;
- l. goed telefonisch bereikbaar;
- m. in bezit van AVP verzekering/inzittenden verzekering bij autogebruik.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

7. Kwaliteit gastouderbureau

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7 Kwaliteit gastouderbureau (Wk artikel 56, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 13, 12a, vijfde, zesde en zevende lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken ⁷³ per jaar aan de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt, waarbij in ieder geval de jaarlijkse risico-inventarisatie, de jaarlijkse toetsing van de criteria voor de gastouders en de jaarlijkse evaluatie van de opvang plaatsvinden. Dit bezoek wordt afgelegd door personen werkzaam bij het gastouderbureau.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		
2 De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductiecursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. ⁷⁴			
3 De houder organiseert naast de introductiecursus(sen) themabijeenkomsten voor de gastouders en biedt cursussen of bijeenkomsten aan waarbij gastouders elkaar kunnen ontmoeten en ervaring uitwisselen.			
4 De houder voert bij een nieuwe koppeling een koppelingsgesprek met de vraag- en gastouder. Dit koppelingsgesprek wordt uitgevoerd in de opvangwoning door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.			
5 De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake-gesprek voert met de vraag- en gastouder in de opvangwoning.			

⁷³ Naast deze huisbezoeken vinden er intake- en koppelingsgesprekken plaats.

⁷⁴ Zie voor onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de deskundigheidsbevordering van gastouders de lijst in Bijlage 1a en 1b.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

8. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ⁷⁵			
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.			
3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.			
4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ⁷⁶			
5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			
6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁷⁷			
7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			

⁷⁵ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).

Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

⁷⁶ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

⁷⁷ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang				
8. Klachten		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
8.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag		Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. ⁷⁸		Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie.				
3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.				
4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁷⁹				
5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.				

⁷⁸ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

⁷⁹ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.