



BELEIDSREGEL HANDHAVING KWALITEIT KINDEROPVANG HELMOND 2009

Burgemeester en wethouders van Helmond;

b e s l u i t :

vast te stellen de Beleidsregel Handhaving Kwaliteit Kinderopvang Helmond 2009

Inleiding

In deze beleidsregel wordt het beleid ten aanzien van de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang in de gemeente Helmond geformuleerd. Deze bestaat uit het van de VNG overgenomen in Zuidoost Brabant gehanteerde afwegingsmodel en een sanctieprotocol.

Juridisch kader

Met de komst van de Wet kinderopvang (2005) is er een nieuw wettelijk kader voor de kwaliteit van de kinderopvang. In de Wet kinderopvang staat dat het college van burgemeester en wethouders toeziet op de naleving van de kwaliteit van de kinderopvang binnen zijn gemeente. Daartoe wijst het college ambtenaren van de GGD aan die de inspecties uitvoeren. De GGD-ambtenaren beoordelen de kinderopvangcentra en gastouderbureaus aan de hand van landelijke toetsingskaders en rapporteren daarover aan de gemeenten. Op basis van de rapporten van de GGD kunnen gemeenten handhavingsacties uitvoeren om de naleving van de wettelijke regels af te dwingen.

Hoewel de GGD'en een belangrijke rol vervullen in het eerste-lijnstoezicht, ligt de verantwoordelijkheid bij de gemeenten, zoals onder andere blijkt uit de toelichting op de Regeling Wet kinderopvang (Regeling Wet Kinderopvang pagina 3 en 4).

Beleidscriteria

Deze beleidsregel is gebaseerd op het laatste advies van de GGD Brabant-Zuidoost (met daarin meegenomen alle wetswijzigingen uit 2008). Het GGD advies is grotendeels gebaseerd op de VNG handreiking "Kwaliteit handhaven in de kinderopvang". Het afwegingsmodel hieruit is ongewijzigd overgenomen, inclusief beoordelingsfactoren en de scores die hieraan gekoppeld worden.

Kwaliteit in de kinderopvang: het register kinderopvang

- De gemeente houdt een register bij van kinderopvangcentra en gastouderopvang. Alleen opvang in geregistreerde centra en gastouderopvang komt in aanmerking voor financiële tegemoetkomingen vanuit het Rijk, werkgevers en/of gemeente. Opname in het register is dus van belang voor de centra en de ouders.
- Centra melden zich voor opname in het register bij de gemeente. Nieuwe centra worden opgenomen in het register en de melding wordt doorgegeven aan de toezichthouder, de GGD. De GGD bezoekt het centrum binnen 8 weken. De centra dienen wijzigingen, bijvoorbeeld in capaciteit of andere rechtspersoon, eveneens aan de gemeente te melden. Deze verwerkt de wijzigingen in het register.
- De gemeente zorgt voor een openbaar en toegankelijk register. Het is niet alleen mogelijk een papieren versie in te zien in de Stadswinkel, ook op de gemeentesite is het actuele register te raadplegen.
- De in het register opgenomen centra moeten volgens de Wet kinderopvang jaarlijks worden gecontroleerd.
- Naast de meldingsinspecties en de reguliere jaarlijkse inspecties is het ook mogelijk dat de GGD in opdracht van de gemeente incidentele inspecties uitvoert, bijvoorbeeld na klachten, of dat er een onderzoek plaatsvindt naar bepaalde aspecten.
- De Wet kinderopvang bepaalt dat de kosten voor de inspecties door de gemeente worden gedragen.

Opbouw van de beleidsregel

Het handavingsbeleid bestaat uit twee onderdelen:

1. het afwegingsmodel
2. het sanctieprotocol:

1. Afwegingsmodel

Het afwegingsmodel bestaat uit twee modules:

- 1.1 De afwegingsmodule wordt gebruikt voor het afwegen van de ernst van de overtredingen. Dit is een door de VNG ontwikkelde voorbeeldmodule (die met hulp uit de lokale praktijk) aangeeft welke kwaliteitscriteria een hoge, gemiddelde of lage prioriteit krijgen. Vervolgens kan deze afwegingsmodule worden gebruikt om te komen tot eenduidige prioriteitstelling in de sanctionering. De gemeente kan op basis van praktijkervaringen, bepalen of andere prioriteiten gewenst zijn op dit moment is hier nog geen aanleiding voor;
- 1.2 Een toetsmodule waarin de resultaten van de inspecties (weergegeven als voldoende, onvoldoende of slecht) moeten worden ingevoerd. Door de mogelijke resultaten van de afwegingsmodule te koppelen aan die van de toetsingsmodule kunnen zes categorieën overtredingen worden onderscheiden, namelijk:

Sanctiecategorie	Resultaat afwegingsmodule	Toetsingsresultaat
	Hoge prioriteit	Slechte score
	Hoge prioriteit	Onvoldoende score
	Gemiddelde prioriteit	Slechte score
	Gemiddelde prioriteit	Onvoldoende score

	Lage prioriteit	Slechte score
	Lage prioriteit	Onvoldoende score

2. Sanctieprotocol

De wet voorziet in het opleggen van sancties bij het niet naleven van de Wet Kinderopvang. Het college kan gebruikmaken van de volgende sanctiemogelijkheden:

- Aanwijzing (door college) of bevel (door toezichthouder)
- Toepassen van bestuursdwang;
- Opleggen van een dwangsom;
- Exploitatieverbod;
- Verwijdering uit het register
- Verbod om exploitatie voort te zetten;
- Opleggen van een bestuurlijke boete;
- Strafrechtelijke mogelijkheden.

Welke sanctie bij welke categorie van overtreding hoort is vastgelegd in een sanctieprotocol. Het protocol bestaat uit verschillende handhavingmodules.

In de meeste gevallen moet het college eerst een aanwijzing geven alvorens tot een zwaarder handhavingsmiddel wordt overgegaan. In een aanwijzing geeft het college met redenen omkleed aan op welke punten de voorschriften niet of in onvoldoende mate worden nageleefd, alsmede de in verband daarmee te nemen maatregelen.

In spoedeisende gevallen heeft de toezichthouder de mogelijkheid een schriftelijk bevel te geven.

Voorwaarde voor het geven van een bevel is dat de toezichthouder van oordeel is dat de tekortkomingen bij een kindercentrum zodanig zijn dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Het bevel heeft een geldigheidsduur van zeven dagen, welke door het college van burgemeester en wethouders kan worden verlengd.

Tevens kan de toezichthouder direct een bevel geven wanneer een overtreding van midden of lage prioriteit is en de hersteltermijn niet meer dan 4-6 weken is. Dit om de voortgang van het ongedaan maken van de overtreding te bevorderen.

Toelichting op het afwegingsmodel en het sanctieprotocol

Het afwegingsmodel en het sanctieprotocol is in tabelvorm (zie hieronder):

- Afwegingsmodel; dit afwegingsmodel wordt gebruikt voor de dagopvang, de buitenschoolse opvang en de gastouderopvang afzonderlijk. In de tabellen worden de kwaliteitscriteria weergegeven waarop de toezichthouder (GGD) volgens de Wet Kinderopvang toetst.
- Het sanctieprotocol bestaat uit handhavingsmodules. Deze handhavingsmodules worden gebruikt voor de buitenschoolse opvang, de dagopvang en de gastouderopvang afzonderlijk. In de modules zijn de sancties, herstelperiodes en termijnen herinspectie opgenomen.

Algemene opmerkingen:

- Dit afwegingsmodel is tot stand gekomen in overleg tussen vertegenwoordigers van GGD's en gemeenten in Zuidoost-Brabant.
- Het model volgt in zijn geheel de handreiking "Kwaliteit handhaven in de kinderopvang" van VNG. Het sanctieprotocol is daarvan de afgeleide.
- De GGD inspecteur brengt de gemeente advies uit op basis van het afwegingsmodel. Handhaving vindt door de gemeente plaats op basis van het sanctieprotocol in deze beleidsregel.
- Wanneer bij sanctie, hersteltermijn, en/of herinspectie twee mogelijkheden worden genoemd wordt als standaard de minst ingrijpende gekozen (dus de laagste sanctie, de hoogste hersteltermijn en termijn voor herinspectie. Wel kan in individuele/ specifieke gevallen op maat gehandeld worden en gekozen worden voor de hoogste sanctie. Dit betekent dat als basis géén bevel wordt uitgevaardigd door de inspecteur. (Blijft natuurlijk mogelijk op maat).
- Bij een rapportage met meerdere onvoldoendes etc. wordt geadviseerd de uiteindelijke sancties/ herstelperiode /termijn van herinspectie in ieder geval gelijk te laten zijn aan de hoogste sanctie. Afhankelijk van de hoeveelheid onvoldoendes etc. kan op maat gekozen worden voor een hogere sanctie of voor een "andere" sanctie zoals bijv. een boete. De GGD inspecteur kan daarin adviseren.
- De instelling moet, wanneer de herstelperiode korter is dan periode waarbinnen een herinspectie moet plaatsvinden, binnen de herstelperiode melden aan de gemeente dat de verbetering van het betreffend item is gerealiseerd (meldingsplicht).

Het afwegingsmodel voor dagopvang:

Domein Dagopvang Kwaliteitsaspect Indicator	Veilige omgeving	Gezonde omgeving	Pedagogisch beleid	Invloed ouders	Geloofwaardigheid	Totaalscore	Onvoldoende als (slecht eroven) goed erboven) aan volgende aantal eisen	Belang
Score 5=1, 6=1, 7=2,2, 8=2.8, etc Beoordeling <4,6 is laag, tussen 4,6 en 5,8 is gemiddeld, vanaf 6,4 is hoog								
1. Ouders								
Oudercommissie								
1.1 Reglement oudercommissie	1	1	2	4	2	4	3 t/m 4	Laag
1.2 Voorwaarden oudercommissie	1	1	1	2	1	1,6	2 t/m 3	Laag
1.3 Adviesrecht oudercommissie	1	1	4	4	2	5,2	2 t/m 3	Gemiddeld
Informatie voor de ouders								
1.4 Informatie voor ouders	1	1	1	4	1	2,8	2 t/m 3	Laag
2. Personeel								
Verklaring omtrent het gedrag								
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	4	4	1	1	4	6,4	1	Hoog
Beroepskwalificatie								
2.2 Passende beroepskwalificatie [7]	3	3	3	1	3	5,8		Gemiddeld
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in opleiding	2	2	2	1	1	2,8		Gemiddeld
Nederlandse taal								
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal	1	1	3	1	1	2,2		Gemiddeld

3. Veiligheid en gezondheid									
Veiligheid									
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	4	4	1	3	4		7,6	5 t/m 9	Hoog
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid	4	4	2	3	4		8,2	5 t/m 8	Hoog
3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode Kindermishandeling									Hoog
4. Accommodatie en inrichting									
Binnenruimte									
4.1 Binnenspeelruimte	3	2	3	1	3		5,2	2 t/m 3	Hoog
Buitenruimte									
4.2 Buitenspeelruimte	1	1	3	1	3		3,4	2 t/m 3	Laag
4.3 Slaapruimte	3	4	3	1	2		4,6	1	Gemiddeld
5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio									
Groepsgrootte en leidster-kind-ratio									
5.1 Opvang in groepen	3	2	3	1	3		5,2	1	Hoog
5.2 Leidster-kind-ratio	3	2	3	1	3		5,2	1	Hoog
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de leidster-kind-ratio	3	2	2	1	3		4,6	1	Hoog
6. Pedagogisch beleid en praktijk									
Pedagogisch beleid									
6.1 Pedagogisch beleid en praktijk	1	1	4	4	2		5,2	3 t/m 5	Gemiddeld
Leidster-kind-interactie									
6.2 Sociaal-emotionele veiligheid	1	1	4	1	1		2,8	8 t/m 15 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld

6.3 Persoonlijke competentie	1	1	4	1	1		2,8	5 t/m 10 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld
6.4 Sociale competentie	1	1	4	1	1		2,8	4 t/m 7 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld
6.5 Overdracht normen en waarden	2	2	4	1	1		4	5 t/m 10 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld
7. Klachten									
Wet klachtrecht cliënten zorgsector									
7.1 Wet klachtrecht	1	1	1	4	3		4	4 t/m 6	Laag
7.2 Klachtenregeling oudercommissie									Laag

Het afwegingsmodel voor buitenschoolse opvang:

Domein Buitenschoolse opvang	Veilige omgeving	Gezonde omgeving	Pedagogisch beleid	Involed ouders	Geloofwaardigheid	Totaalscore	aantal eisen aan volgende (slecht eronder, goed erboven)	Belang
Kwaliteitsaspect								
Indicator								
Score 5=1, 6=1, 7=2,2, 8=2.8, etc. Beoordeling <4,6 is laag, tussen 4,6 en 5,8 is gemiddeld, vanaf 6,4 is hoog								
1. Ouders								
Oudercommissie								
1.1 Reglement oudercommissie	1	1	1	4	2	3,4	3 t/m 4	Laag
1.2 Voorwaarden oudercommissie	1	1	1	2	1	1,6	2 t/m 3	Laag
1.3 Adviesrecht oudercommissie	1	1	4	4	2	5,2	2 t/m 3	Gemiddeld
Informatie voor de ouders								
1.4 Informatie voor ouders	1	1	1	4	1	2,8	2 t/m 3	Laag
2. Personeel								
Verklaring omtrent het gedrag								
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	4	4	1	1	4	6,4	1	Hoog
Beroepskwalificatie								
2.2 Passende beroepskwalificatie [7]	3	3	3	1	3	5,8		Gemiddeld
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in opleiding	2	2	2	1	1	2,8		Gemiddeld
Nederlandse taal								
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal	1	1	3	1	1	2,2		Gemiddeld

3. Veiligheid en gezondheid									
Veiligheid									
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	4	4	1	3	4		7,6	5 t/m 9	Hoog
Gezondheid									
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid	4	4	2	3	4		8,2	5 t/m 8	Hoog
3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode Kindermishandeling									Hoog
4. Accommodatie en inrichting									
Binnenruimte									
4.1 Binnenspeelruimte	4	2	3	1	3		5,8	2 t/m 3	Hoog
4.2 Buitenspeelruimte	4	4	3	1	3		7	2 t/m 3	Hoog
4.3 Aanvullende eisen Niet aangrenzende buitenspeelruimte	4	1	3	1	2		5,8	2	Gemiddeld
5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio									
Groepsgrootte en leidster-kind-ratio									
5.1 Opvang in groepen	4	2	3	1	3		5,8	1	Hoog
5.2 Leidster-kind-ratio	4	2	3	1	3		5,8	1	Hoog
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de leidster-kind- ratio	4	2	2	1	3		5,2	1	Hoog
6. Pedagogisch beleid en praktijk									
Pedagogisch beleid									
6.1 Pedagogisch beleid en praktijk	1	1	4	4	2		5,2	3 t/m 5	Gemiddeld
Leidster-kind-interactie									
6.2 Sociaal-emotionele veiligheid	1	1	4	1	1		2,8	8 t/m 15 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld

6.3 Persoonlijke competentie	1	1	4	1	1		2,8	5 t/m 10 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld
6.4 Sociale competentie	1	1	4	1	1		2,8	4 t/m 7 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld
6.5 Overdracht normen en waarden	2	2	4	1	1		4	5 t/m 10 of één voorwaarde scoort 1	Gemiddeld
7. Klachten									
Wet klachtrecht cliënten zorgsector									
7.1 Wet klachtrecht	1	1	1	4	3		4	4 t/m 6	Laag
7.2 Klachtenregeling oudercommissie									Laag

Het afwegingsmodel voor gastouderopvang:

Domein Gastouderopvang									
Kwaliteitsaspect									
Indicator	Veilige omgeving	Gezonde omgeving	Pedagogisch beleid	Invoeloud ouders	Geloofwaardigheid		Totaalscore	aantal eisen	Onvoldoende als (slecht eronder, goed erboven)
1. Ouders									
Oudercommissie									
1.1 Reglement oudercie	1	1	2	4	2		4	3 t/m 4	Laag
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie	1	1	1	3	1		2,2	2 t/m 3	Laag
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie	1	1	4	4	2		5,2	2 t/m 3	Gemiddeld
Informatie voor de ouders									
1.3 Inhoud van de informatie voor ouders	1	1	1	4	1		2,8	3 t/m 4	Laag
2. Personeel									
Verklaring omtrent het gedrag									
2.1 Regels voor de verklaring omtrent het gedrag	4	4	1	2	4		7	2 t/m 3	Hoog
Beroepskwalificatie									
2.2 Pedagogische Kennis	3	3	3	2	3		6,4		Hoog
3. Veiligheid en gezondheid									
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	4	4	1	4	4		8,2	5 t/m 8	Hoog
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid	4	4	2	4	4		8,8	4 t/m 7	Hoog
3.3 Protocol met betrekking tot Meldcode Kindermishandeling									Hoog
4. Accommodatie en inrichting									

4.1 Aantal op te vangen kinderen										Hoog
5. Pedagogisch beleid en kwaliteit										
Pedagogisch beleid										
5.1 Pedagogisch beleidsplan	1	1	4	4	2		5,2	3 t/m 4		Gemiddeld
6. Kwaliteit Gastouder en Opvangwoning										
6.1 Kwaliteit gastouder en opvangwoning										Hoog
7. Kwaliteit Gastouderbureau										
7.1 Kwaliteit gastouderbureau										Hoog
8. Klachten										
Wet klachtrecht cliënten zorgsector										
8.1 Wet klachtrecht	1	1	1	4	3		4	4 t/m 6		Laag
8.2 Klachtenregeling oudercommissie										Laag

Het sanctieprotocol voor dagopvang:

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.1 Reglement oudercommissie 1 + 2 (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn:	
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	5 - 7 maanden	
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 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	
De samenstelling van de oudercommissie	Hersteltermijn:	
1. De houder is geen lid.	5 - 7 maanden	
2. Het personeel is geen lid.		
3. De leden worden gekozen uit en door de ouders.		
Werkwijze		
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)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie 2 (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. 3	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. 3		

3. 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)
1.3 Informatie voor ouders (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art. 3, tweede lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
Inhoud van de informatie	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	
1. De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. 4		Het toepassen van
2. De houder informeert de ouders en de kinderen in welke basisgroep het kind zit en welke beroepskrachten bij deze groep horen. 5 + 6		bestuursdwang is alleen mogelijk
3. De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.		ten aanzien van overtreding 1.3.3 (inspectierapport op toegankelijke plaats)
Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk		
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.		

4. 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; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zorgen geen Nederlands.
5. Deze beroepskrachten zijn tevens aanspreekpunt voor de ouders van het kind.
6. 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 (Beleidsregel kwaliteit kinderopvang, art. 3, zesde lid).

Afwegingsmodel handhaving dagopvang		
2. Personeel	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko 7 artikel 10) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. 8	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.		
Afwegingsmodel handhaving dagopvang		
2. Personeel	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
2.2 Passende beroepskwalificatie 6 (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Alle beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. 9	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	

7. 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.
8. 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.
9. 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.

<p>2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld</p>	<p>Aanwijzing</p>	
<p>1. Alle beroepskrachten in opleiding worden altijd ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang</p>	<p>Hersteltermijn: 6 - 18 weken</p>	
<p>Afwegingsmodel handhaving dagopvang 2. Personeel</p>		
<p>2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal ¹⁰ (Wk artikel 55) Prioritering overtreding: Gemiddeld</p>	<p>Aanwijzing</p>	<p>Fase 1</p> <p>Fase 2 (met toelichting)</p>
<p>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. ¹¹</p>	<p>Hersteltermijn: 6 - 18 weken</p>	<p>Last onder dwangsom</p>

10. 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.

11. 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)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 51) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.1.2-2 en 3.1.2-3)
1. De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud. 12	Aanwijzing	
2. De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	
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.	Aanwijzing	
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.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
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.		

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

<p>3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	
<p>1. De geïntariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.</p>		
<p>2. Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.</p>		
<p>3. De houder draagt zorg voor uitvoering van het plan van aanpak.</p>		
<p>4. Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.</p>		
<p>5. Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak</p>		
<p>Afwegingsmodel handhaving dagopvang 3. Veiligheid en gezondheid</p>	<p>Fase 1</p>	<p>Fase 2 (met toelichting)</p>
<p>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p>	<p>Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.2.2-2 en 3.2.2-3)</p>
<p>1. De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud.</p>		
<p>2. De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	
<p>3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p>	
<p>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.</p>	<p>Hersteltermijn:</p>	

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.	7 - 14 dagen	
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 dagopvang		
3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn:	Last onder dwangsom

	7 - 14 dagen	
1. Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ¹³		
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 ¹⁴ 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. ¹⁵		
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.		

13. 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 huiselijk geweld.

14. 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.

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

Afwegingsmodel handhaving dagopvang		
4. Accommodatie en inrichting	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
4.1 Binnenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 5) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.1.4)
1. Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte.	Aanwijzing	
2. Er is ten minste 3,5 m2 bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
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)
4.2 Slaapruijnte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 6) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	Last onder dwangsom
1. Er is een afzonderlijke slaapruijnte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar.	Aanwijzing	
2. De slaapruijnte 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)
4.3 Buitenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.3.4)
1. Er is tenminste 3m ² bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	Hersteltermijn:	
2. De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.	6 - 18 weken	
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)
5.1 Opvang in groepen (beleidsregels kwaliteit kinderopvang artikel 3, eerste en negende lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	Last onder dwangsom
1. De opvang vindt plaats in stamgroepen. ¹⁶	Aanwijzing	
2a. De stamgroep bestaat uit maximaal 12 tot 1 jaar OF	Hersteltermijn:	
2b. De stamgroep bestaat uit maximaal 16 van 0 tot 4 jaar waarvan maximaal 8 kinderen tot 1 jaar.	7 - 14 dagen	
5.2 Vaste beroepskrachten en vaste ruimtes (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, derde en vierde lid) ¹⁷ Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	
1. Aan ieder kind worden maximaal drie vaste beroepskrachten toegewezen. ¹⁸	Hersteltermijn:	
2. Dagelijks is er minimaal één van de vaste beroepskrachten werkzaam op de groep van het kind.	7 - 14 dagen	
3. Ieder kind maakt van maximaal twee stamgroep ruimtes ¹⁹ gebruik gedurende de week.		

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

17. 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.

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

19. 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)
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
1. De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep bedraagt tenminste - 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. ^{20 + 21}	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 Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	

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

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

<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</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>		

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
6.1 Pedagogisch beleidsplan (beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. ²²	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	
6.1.1 Inhoud pedagogisch beleid (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn:	
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.	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. ²³		

22. 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.

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

6.1.2 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.		
Afwegingsmodel handhaving dagopvang 6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
6.2 Emotionele veiligheid (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. De beroepskracht communiceert met de kinderen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	
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	
1. De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	
2. Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.		
3. Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spelmateriaal, 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)
6.4 Sociale competentie (Wk artikelen 49 en 50 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn:	Last onder dwangsom
1. De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.	6 - 18 weken	
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:	
1. Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.	6 - 18 weken	
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)
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. 24	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. 25		
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. 26		
7. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		

24. 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 gedaagde mogen zich laten bijstaan.

25. De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijke 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.

26. Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder 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)
7.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn:	Last onder dwangsom
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. ²⁷	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. ²⁸		
5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		

27. 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.

28. Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder 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.

Het sanctieprotocol voor buitenschoolse opvang:

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.1 Reglement oudercommissie 1 + 2 (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn:	
2. Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	5 - 7 maanden	
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	
De samenstelling van de oudercommissie	Hersteltermijn:	
1. De houder is geen lid.	5 - 7 maanden	
2. Het personeel is geen lid.		
3. De leden worden gekozen uit en door de ouders.		
Werkwijze		
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 buitenschoolse opvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie 2 (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. 3	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. 3		

3. 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 voeding, 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 op de kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.3 Informatie voor ouders (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.3)
Inhoud van de informatie	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	
1. De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. 4		
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.		
Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk		
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.		

4. 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; 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)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko 5 artikel 10) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. 6	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.		

5. 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.
6. 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)
2.2 Passende beroepskwalificatie (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn:	Last onder dwangsom
1. Alle beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. 7	6 - 18 weken	
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:	Last onder dwangsom
1. Alle beroepskrachten in opleiding worden altijd ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang	6 - 18 weken	

7. 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)
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal ⁸ (Wk artikel 55) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
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. ⁹	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	

8. 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.

9. 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)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 51) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	Last onder dwangsom of
1. De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud. ¹⁰	Aanwijzing	3)
2. De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	
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.	Aanwijzing	
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.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
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.		

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

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		
Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang		
3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
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.		

<p>3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p>	
<p>1. De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.</p>		
<p>2. Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	
<p>3. De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak.</p>		
<p>4. Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.</p>		
<p>5. Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.</p>		
<p>3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p>	
<p>1. De houder heeft een protocol kindermishandeling.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ¹¹	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 ¹² 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. ¹³		

11. 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 huiselijk geweld.

12. 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.

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

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.		

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang		
4. Accommodatie en inrichting	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
4.1 Binnenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 5) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of)	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.1.3)
1. Er is ten minste 3,5 m2 bruto oppervlakte voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes beschikbaar per kind.	Aanwijzing	
2. De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen. 14	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
3. De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid. 15		
Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang		
4. Accommodatie en inrichting	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
4.2 Buitenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.2.4)
1. Er is tenminste 3m ² bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	Hersteltermijn:	
2. De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.	6 - 18 weken	
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.		

14. 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.

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

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 5. Groeps grootte en beroepskracht – kind – ratio	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
5.1 Opvang in groepen (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, eerste, tweede, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom
1. Ieder kind behoort bij een basisgroep.		
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.		

<p>5.2 Beroepskracht – kind – ratio (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, derde, vierde en negende lid) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>(Bevel door GGD of) Aanwijzing</p>	
<p>1a De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de basisgroep bedraagt tenminste ¹⁶. - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar ¹⁷. - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar ¹⁷.</p> <p>OF</p> <p>1b - 2 beroepskrachten en een extra volwassene per 30 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar ¹⁷.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	
<p>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.</p>		

16. 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.

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

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, zevende en achtste lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Bij buitenschoolse opvang gedurende schooldagen ¹⁸ , kunnen ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
2. Bij buitenschoolse opvang gedurende vrije dagen ¹⁹ , 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.		
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.		
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.		

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

19. Vrije dagen: volledige 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)
6.1 Pedagogisch beleid (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
Pedagogisch beleidsplan ²⁰	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. ²¹		

20. 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.

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

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.		

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang		
6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
6.2 Emotionele veiligheid (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. De beroepskracht communiceert met de kinderen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	
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	
1. De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	
2. Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.		
3. Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spelmateriaal, 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)
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
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)
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn:	Last onder dwangsom
1. De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. 22	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. 23		
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. 24		
7. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de inspecteur (lees: GGD-inspecteur kinderopvang).		

22. 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 gedaagde mogen zich laten bijstaan.
23. 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.
24. Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte omschrijving 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 aarde van de maatregelen.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 7. Klachten	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
7.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
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. ²⁵	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. ²⁶		
5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		

25. 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.

26. 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.

Het sanctieprotocol voor gastouderopvang:

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.1 Reglement oudercommissie ³⁴ (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
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 (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	

34. 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.

1.2.1 Voorwaarden oudercommissie 1 (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	
De samenstelling van de oudercommissie	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.		
Werkwijze		
4. De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.		

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie 1 (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. 35	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. 2		

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 gastouderopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
1.3 Informatie voor vraagouders (Wk artikelen 56 en 63, vierde lid + beleidsregels 36 kwaliteit ko art 11, 12, vierde lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.2)
Inhoud van de informatie voor vraagouders	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden	
1. De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. 37		
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.		
Relatie tussen de informatie voor vraagouders en de praktijk		
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.		

36. 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.

37. 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)
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
1. Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ³⁸	Hersteltermijn:	
2. De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.	7 - 14 dagen	
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	

38. 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)
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
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)
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
1. De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde 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)
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	Last onder dwangsom
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 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 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.		

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)
3.3 Protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
De houder heeft een protocol kindermishandeling.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	
Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom
1. Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ³⁹	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.		

39. 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.

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 ⁴⁰ , 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. ⁴¹		
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.		

40. 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.

41. 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)
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
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)
5.1 Pedagogisch beleidsplan ⁴² (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom
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	
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.		

42. 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.

<p>5.1.2 Pedagogische praktijk (Wk artikel 49, 56+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld</p>	<p>Aanwijzing</p>	
<p>1. De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.</p>	<p>Hersteltermijn: 6 - 18 weken</p>	
<p>2. De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.</p>		
<p>3. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.</p>		

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang			
6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
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
1.	De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang ⁴³ 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 plaats vindt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.		

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

3. De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast. 44		
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.		

44. 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 ontwikkelingen 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)
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
1. De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken ⁴⁵ 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 introductie cursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. ⁴⁶		
3. De houder organiseert naast de introductie cursus(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.		

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

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

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 8. Klachten	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)
8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing Hersteltermijn:	Last onder dwangsom
1. De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. 47	5 - 7 maanden	
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. 48		
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. 49		
7. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		

47. 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.

48. De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijke 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.

49. 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)
8.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom
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. ⁵⁰	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. ⁵¹		
5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		

50. 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.

51. 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.

Overlegafspraken met GGD Brabant-Zuidoost

Hieronder staan de gemaakte afspraken tussen GGD en gemeenten in Zuidoost-Brabant op het vlak van procedures en termijnen.

1: Onderzoek na melding: Afspreken hoe gemeente geïnformeerd wordt of exploitatie al dan niet kan starten. De gemeente stuurt na melding van de houder een schriftelijk bericht naar GGD (t.a.v.: afdeling Infectieziekten Hygiëne en Milieu) met de registergegevens en de vraag om meldingsonderzoek. De GGD gaat z.s.m. maar altijd binnen 8 weken op bezoek bij de houder en meldt ook binnen die 8 weken schriftelijk aan de betreffende gemeente wel /niet akkoord met exploitatie.

Indien (dreiging van) “niet akkoord” wordt door inspecteur mondeling overleg gevoerd (uiteraard binnen die 8 weken) met gemeente hoe verder. Bij “niet akkoord” wordt een volledige rapportage opgesteld.

2: Rapportage: Afspraken over openbaarheid rapport.

GGD stelt het rapport vast en stuurt het binnen 3 weken naar de ambtenaar kinderopvang van de gemeente. Vanaf dat moment is het rapport in beginsel openbaar en kan ieder een exemplaar opvragen bij de GGD.

3: Rapportage: Afspraken over openbaarheid rapport

Hoewel het rapport openbaar is, kan er aanleiding zijn om het niet of niet geheel openbaar te maken. E.e.a. zal steeds worden getoets aan de Wet openbaarheid van bestuur. Zonodig pleegt de betreffende inspecteur van de GGD overleg met de ambtenaar kinderopvang van de gemeente.

4: Schriftelijk bevel: Afspreken hoe gemeente betrokken wordt.

Indien zich een situatie voordoet waarbij de inspecteur van de GGD het noodzakelijk vindt om een bevel uit te vaardigen, zal deze voorafgaand een uitgebreid mondeling overleg voeren met de ambtenaar kinderopvang van de gemeente, waarbij alle (ook juridische) kanten worden besproken. De GGD geeft uiteindelijk binnen zo kort mogelijke tijd een bevel. Binnen 7 dagen zal de gemeente het bevel moeten bevestigen, als het probleem dan nog niet opgelost is.

5: Nader onderzoek: Afspreken wanneer dit onderzoek plaats vindt en wie initiatief neemt.

In principe wordt elk onderzoek geëntameerd door de gemeente (gemeente is verantwoordelijk voor toetsing en moet o.a. financiële budgetten in de gaten houden).

M.b.t. een signaal/klacht onderzoek: Als dit bij GGD binnenkomt zal dit eerst mondeling gemeld worden aan de ambtenaar kinderopvang van gemeente. Vanuit gemeente komt dan een schriftelijke opdracht. Wordt deze gemeld bij de gemeente dan besluit de gemeente om (wel of niet in vooroverleg met GGD) een schriftelijke opdracht tot een bepaald onderzoek aan de GGD te verstrekken.

M.b.t. herinspecties: Deze worden in eerste instantie geadviseerd in het eindrapport dat door GGD aan gemeente wordt verstuurd. De Gemeente dient intern in de tussenliggende periode zich te beraden of en hoe ze zal omgaan met het advies. De inspecteur van de GGD zal enkele weken vóór het verstrijken van de datum hierover mondeling overleg voeren met de ambtenaar kinderopvang van de gemeente om de gemeente te attenderen op dat nader onderzoek. De gemeente zal in dat gesprek (wel of niet i.o.m. de

GGD) aangeven wat zij wil (een volledige inspectie/ een deel inspectie en welk deel). Ook voor dit onderzoek geeft de gemeente een schriftelijke opdracht

6: Inspectie (on) aangekondigd: afspreken of en wanneer er (on) aangekondigde inspecties worden uitgevoerd.

In principe worden er geen reguliere inspecties onaangekondigd uitgevoerd. De vertrouwensband met de houder is belangrijk. Het kan echter zeker voorkomen dat GGD of gemeente middels inspectie of signalen berichten ontvangen over zaken die niet in orde lijken (zaken die er bijv. bij aangekondigde bezoeken niet echt uitkomen).

In dit geval zal, steeds in (uiteindelijk schriftelijke) opdracht van gemeente, door de inspecteur een inspectie onaangekondigd kunnen worden uitgevoerd. Houders worden er van op de hoogte gebracht dat dit ooit kan gebeuren.

7: Signalen uit inspecties: Afspraken over informeren van gemeente over signalen omtrent bezochte instellingen

Signalen die tijdens de inspectie van een instelling over die instelling gehoord worden zullen uiteraard in de rapportage meegenomen worden. Signalen die gehoord worden over andere instellingen of mogelijke instellingen etc zullen door de inspecteur mondeling worden doorgegeven aan de ambtenaar kinderopvang van de gemeente. De gemeente zal dan zelf kunnen besluiten tot eventuele actie.

8: Register: Afspraken over doorgeven nieuwe meldingen en wijzigingen aan GGD

De gemeente ontvangt de nieuwe meldingen en beheert het register. Zij zal nieuwe meldingen en wijzigingen altijd z.s.m. schriftelijk doorgeven aan de toezichthouder van de GGD. Wanneer de GGD bij onderzoek merkt dat er andere gegevens gelden voor een instelling dan zal de GGD dit z.s.m. (apart of in rapportage?) doorgeven aan de ambtenaar kinderopvang van de gemeente.

9: Aanwijzen toezichthouders: formele positie toezichthouders regelen

Aanwijzen van huidige inspecteurs als toezichthouder is volgens de regels geregeld. Eventuele nieuwe inspecteurs zullen eerst aangewezen moeten worden.

M.b.t. de positie van de toezichthouder wordt verwezen naar artikel 61 van de Wet Kinderopvang en hoofdstuk 5 van de Algemene wet bestuursrecht.

10: Niet gemelde opvang

Alle meldingen/signalen/klachten komen bij de ambtenaar kinderopvang van gemeente. De gemeente stippelt beleid uit en kan als zodanig de GGD schriftelijk opdracht geven een inspectie ((on) aangekondigd) uit te voeren.

11: Handhaving: Afspraken op dossierniveau

Afhankelijk van de situatie kunnen door GGD en gemeente op maat afspraken worden gemaakt m.b.t. inspectie van een instelling. Het niet volgen van de onderliggende regels wordt dan beargumenteerd

12: Coördinatie: Coördinatierol naar andere afdelingen, branche en ouders

T.a.v. Brandweer en afdeling Bouwen en Wonen worden de volgende afspraken gemaakt. De GGD zal hen zoveel als mogelijk informeren over datum en tijd dat de GGD een inspectie uitvoert.

Naar de branche toe wordt zoveel mogelijk regionaal gewerkt m.b.t. voorlichting en algemeen overleg. Er wordt een regionale werkgroep kinderopvang gevormd, bestaande uit vertegenwoordigers van gemeenten en GGD. Deze gaat de algemene communicatie verzorgen naar houders en ouders. De gemeente doet dat met haar houders en ouders m.b.t. specifieke individuele vragen.

Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking op de achtste dag na bekendmaking.

Besloten in de vergadering van 6 januari 2009.

Burgemeester en wethouders van Helmond,
De burgemeester,
Drs. A.A.M. Jacobs.

De secretaris ,
Mr. A.C.J.M. de Kroon.

Bekend gemaakt op:

09 januari 2009

De gemeentesecretaris,
Mr. A.C.J.M. de Kroon.