Gemeente Amsterdam



Grip op kwaliteit kinderopvang

Toezicht op- en handhaving van de kwaliteit van kinderopvang in Amsterdam

Burgemeester en wethouders van Amsterdam

Gelet op artikel 4:81 Algemene wet bestuursrecht;

Gelet op de artikelen 1.46, 1.47a, 1.61, eerste lid, 1.65, 1.66 en 1.72, eerste lid Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;

Gelet op de artikelen 2.3, 2.4a, 2.19, eerste lid, 2.23, 2.24 en 2.28, eerste lid Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen,

Gelet op de Verordening Peuterspeelzalen en Voorschoolse Educatie

besluiten:
het toezicht- en handhavingbeleid Kinderopvang en Peuterspeelzalen vast te stellen.

Met dit besluit komt het op 29 november 2011 vastgestelde beleidskader Toezicht- en handhaving kwaliteit kinderopvang te vervallen.

(besluit: 17 maart 2015)

INHOUD

Samenvatting 4

H1 Inleiding 5

H2 Kader, doelstelling en aanpak

2.1 Kader 6
2.2 Ambitie 6
2.3 Aanpak

2.3.1 **Vergunningverlening**
2.3.1.1 Een nieuwe vestiging 8
2.3.1.2 Overname van een kindercentrum 9

2.3.2 **Toezicht**
2.3.2.1 Onaangekondigd en risicogestuurd 11
2.3.2.2 Kwaliteit van het onderzoek 12
2.3.2.3 Overleg en overreding 12
2.3.2.4 Speerpunten in het toezicht 13
2.3.2.5 Onderzoek bij handhaving 13
2.3.2.6 Rol toezichthouder 14

2.3.3 **Handhaving**
2.3.3.1 Risicogestuurd 15
2.3.3.2 Maatwerk 16
2.3.3.3 Afwegingen 16
2.3.3.4 Wanneer welke maatregel 18
2.3.3.5 Afsluiten handhavingtraject 25

H3 Organisatie

3.1 Jaarplan 26
3.2 Financiën 27

H4 Communicatie 28

H5 Evaluatie 30

BIJLAGE: Afwegingschema handhaving

SAMENVATTING

De gemeente Amsterdam houdt toezicht op de kinderopvang en handhaaft de naleving van de wettelijke kwaliteitseisen. De Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko) en de nadere regelgeving vormen het wettelijke kader. Aanvullend is er voor de peuterspeelzalen en voorscholen een gemeentelijke verordening.

Vergunningverlening, toezicht en handhaving – kortweg de keten - zijn dé bestuurlijke instrumenten om te sturen op de kwaliteit van de kinderopvang. In Amsterdam is alleen ruimte voor goede en zeer goede kinderopvang, dat is de ambitie. Om dat te bereiken is de aanpak binnen de keten preventief en risicogestuurd. De gemeente is in een vroeg stadium betrokken bij de kwaliteit en zet haar capaciteit daar in waar dat het hardst nodig is: meer waar nodig, minder waar het kan. De gemeente toetst strikt aan de poort, zowel bij geheel nieuwe voorzieningen als bij bestaande voorzieningen die worden overgenomen. Dat betekent dat alle benodigde vergunningen – de omgevingsvergunning, bouwvergunning en de registratie – in orde moeten zijn voordat er geëxploiteerd mag worden. Goede ondernemers worden gestimuleerd en er wordt meegedacht en snel geschakeld waar nodig en mogelijk.

De GGD houdt toezicht op de kinderopvang en inspecteert in principe onaangekondigd. Dat geeft een reëel beeld van de werkelijkheid. Na een inspectie volgt er een rapport met eventueel een handhavingadvies, afhankelijk van wat er uit het onderzoek naar voren komt. Waar mogelijk past de GGD 'overleg en overreding' toe bij hele kleine tekortkomingen. Een handhavingadvies is dus niet altijd aan de orde. Vergunningverlening en handhaving worden uitgevoerd bij de RvE Onderwijs Jeugd en Zorg. Een handhavingadvies van de GGD kan leiden tot een handhavingtraject. Daarbij spelen meerdere afwegingen een rol. Allesoverziend wordt wel of niet gekozen voor een handhavingtraject. Een belangrijke richtlijn voor de handhaving is het afwegingschema (bijlage) met daarin een overzicht van overtredingen, maatregelen, normbedragen en hersteltermijnen voor de start van een handhavingtraject.

De gemeente doet meer dan handhaven en toezicht houden en wil met ondernemers in gesprek blijven over de kwaliteit van de kinderopvang in Amsterdam. De communicatie met de lokale branche vormt een belangrijke spil en de gemeente besteedt daarom veel aandacht aan de informatievoorzieningen voor ondernemers kinderopvang. Er zijn meerdere informatiebijeenkomsten per jaar over toezicht en handhaving kinderopvang en via de website www.amsterdam.nl/kwaliteitkinderopvang worden ondernemers actief geïnformeerd over alle relevante informatie, over recente ontwikkelingen en wordt toelichting gegeven op complexe regelgeving. Ook is er een casuïstiekoverleg met de branche.

H1 INLEIDING

Kinderopvang is en blijft volop in ontwikkeling. Goede kinderopvang is van belang voor de arbeidsparticipatie van de inwoners van Amsterdam en vooral voor de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. De gemeente Amsterdam hecht veel waarde aan de kwaliteit van de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk en wil hier vanuit haar rol een positieve invloed op hebben. Vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn dé wettelijke instrumenten van de gemeente om vanuit een onafhankelijke rol te sturen op de kwaliteit van kinderopvang.

Het vorige beleidskader werd eind 2011 vastgesteld. In de jaren daarna groeide de behoefte om de keten vergunningverlening, toezicht en handhaving eenvoudiger en efficiënter in te richten en de middelen effectiever te benutten, met meer oog voor preventie en maatwerk. In de afgelopen jaren wijzigde de gemeente de organisatie rond de keten. Ook werd de informatievoorziening voor houders flink uitgebreid. Het staat beschreven in deze notitie.

Belangrijke inhoudelijke wijzigingen ten opzichte van het vorige beleidskader zijn: het afwegingschema voor handhaving is sterk vereenvoudigd en biedt beter inzicht dan het oude schema. Aan iedere (soort) overtreding is nu een concrete maatregel gekoppeld. De focus ligt daarmee vooral op een eenduidige start van een handhavingtraject. Er wordt daarnaast niet langer gesproken over 'handhaving-stappen': het vervolg van een handhavingtraject – na de start - wordt gezien als maatwerk en is afhankelijk van meerdere factoren.
De normbedragen voor de boetes en de dwangsommen zijn bijgesteld en meer in balans gebracht met de overtredingen. De handhavingafwegingen – voorafgaand aan de beslissing om wel of niet te handhaven – zijn inzichtelijk gemaakt in deze notitie en het principe 'strikt aan de poort' is toegevoegd.

H2 KADER, DOELSTELLING EN AANPAK

2.1 Landelijk kader

Aan kinderopvang en peuterspeelzaalwerk worden wettelijk kwaliteitseisen gesteld. Er zijn voorschriften voor het pedagogisch klimaat, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en ouderrecht. Deze kwaliteitseisen staan in de *Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen* (Wko) en in enkele daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur en ministeriële regelingen. De Wko bepaalt ook dat gemeenten in dit kader een toezicht- en handhavingplicht hebben. Kinderopvangvoorzieningen moeten jaarlijks worden onderzocht, met uitzondering van de voorzieningen voor gastouderopvang.
De Onderwijsinspectie – onderdeel van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid – is de tweedelijns toezichthouder en controleert jaarlijks of gemeenten hun wettelijke taken in dit kader goed uitvoeren.
Naast de landelijke regelgeving zijn er ook gemeentelijke eisen. Deze zijn opgenomen in de *Verordening kwaliteitseisen peuterspeelzalen en voorschoolse educatie*. De kwaliteitseisen voor voorschoolse educatie zijn geplaatst in een doorgaande leerlijn met het basisonderwijs. Het beleidskader voor voorschoolse educatie wordt momenteel vernieuwd.

Op de website www.amsterdam.nl/kwaliteitkinderopvang staat actuele informatie over de regelgeving. De website www.amsterdam.nl/voorschool beschrijft de criteria voor de voorscholen.

2.2 Ambitie

De gemeente Amsterdam wil *goede en zeer goede kinderopvang en voorschoolse educatie.* Dat wil de gemeente in het belang van kinderen en ouders. Zij moeten erop kunnen rekenen dat de opvang

- een veilige en gezonde omgeving is
- waarin het welzijn van het kind centraal staat en

waar de ontwikkeling van het kind gestimuleerd wordt. Om dat te realiseren en behouden, hebben ondernemers, ouders, opleidingen, ministerie en gemeente ieder een rol en verantwoordelijkheid. De wijze waarop de gemeente Amsterdam haar rol invult, wordt beschreven in deze notitie.

2.3 Aanpak

Vergunningverlening, toezicht en handhaving – kortweg de keten - zijn dé bestuurlijke instrumenten van de gemeente om onafhankelijk te sturen op de kwaliteit van kinderopvang. Alleen als de gemeente goed toetst aan de poort, consequent toezicht houdt en handhaaft, fungeert de keten als drukmiddel om de kwaliteitseisen na te leven.
Achter vergelijkbare overtredingen kunnen heel andere oorzaken en gedragingen liggen. Daarom hanteert de gemeente in haar aanpak een mix tussen informeren, stimuleren, waarschuwen en sanctioneren, toezicht houden en afspraken maken.

De gemeente is naar ondernemers in de kinderopvang zowel stimulerend als kritisch. De gemeente is blij met goede ondernemers en is helder over de kwaliteit die wordt verwacht. Er worden kansen geboden, er wordt meegedacht en er wordt goed geïnformeerd.
De toezicht- en handhavingcapaciteit wordt risicogestuurd ingezet: meer waar nodig, minder waar het kan. Heldere richtlijnen, maatwerk en preventie vullen elkaar aan en zijn binnen alle schakels van de keten belangrijke uitgangspunten.
De gemeente ziet graag dat ondernemers zich goed realiseren dat zorg voor kinderen een grote verantwoordelijkheid is, waarvoor naast affiniteit ook kennis, inzicht en organisatievermogen vereist is. Daarom is de gemeente kritisch op de kwaliteit meteen vanaf de start.

2.3.1 Vergunningverlening

Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang, die bijdraagt aan de ontwikkeling van kinderen, vraagt veel van een ondernemer. Het vraagt goed ondernemerschap, een pedagogische visie en de vaardigheid om die pedagogische visie in een goede pedagogische praktijk te vertalen. Een praktijk die een veilige, prettige én leerzame omgeving schept voor kinderen. Dat is wat in Amsterdam wordt verwacht van een ondernemer en dat begint meteen bij de start.

Uitgangspunten:

- Een kinderopvangvoorziening of peuterspeelzaal mag starten met exploiteren als aan alle wettelijke eisen is voldaan: de toets aan de poort is strikt.
- De gemeente stimuleert en ondersteunt nieuwe ondernemers met de mogelijkheid tot een vooroverleg
- Handhavingverleden en eerdere aanvragen wegen in hoge mate mee bij het vergunnen.
- Bij een grote overname in de kinderopvang wordt rekening gehouden met het specifieke karakter van een overname
- Het wisselen van eigenaar van een kinderopvangvoorziening betreft meer dan een (administratieve) wijziging en vereist altijd een nieuwe aanvraag.

2.3.1.1 Nieuwe vestiging

Een kinderopvangvoorziening of peuterspeelzaal mag starten als de gemeente hiervoor toestemming geeft. Gemakshalve spreken we van vergunningverlening. Daarbij hoort ook de registratie in het LRKP, het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De gemeente vindt de toets aan de poort van groot belang. Het is binnen de keten dé preventieve schakel. De gemeente wil meteen vanaf de start voldoende vertrouwen hebben dat er verantwoorde en kwalitatief goede opvang geboden gaat worden. Daarmee kunnen alleen goede ondernemers in de kinderopvang een nieuwe opvangvoorziening starten of een bestaande voorziening overnemen.

Als een ondernemer een kindercentrum wil starten, dan wordt niet alleen gekeken naar de kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang, maar ook naar andere vergunningen die van belang zijn voor de veiligheid en gezondheid van de opvang. Dit betekent dat een kindercentrum alleen mag starten als ook het brandveilig gebruik, de bouw (het gebouw) en de bestemming voldoen aan de daartoe gestelde eisen. Eerder is er geen sprake van verantwoorde kinderopvang. In de beslissing op de aanvraag wordt duidelijk aangegeven dat de datum van ingang van de exploitatie niet ligt voor het moment dat alle benodigde toestemmingen zijn verkregen. Op deze wijze bevat het landelijk register kinderopvang – het LRKP - ook alleen dié kindercentra waar daadwerkelijk verantwoord wordt opgevangen, omdat alle benodigde toestemmingen *voorafgaand* aan registratie zijn verkregen. De gemeente stelt hiervoor de coördinatieverordening Kinderopvang vast (2015), waarmee alle benodigde toestemmingen bij een aanvraag intern afgestemd worden.

Als een aanvraag niet leidt tot een positief besluit, wordt dat meegewogen bij een eventueel nieuwe/herhaalde aanvraag. Er moet duidelijk sprake zijn van nieuwe feiten en omstandigheden. Alleen als dat het geval is, wordt een nieuwe aanvraag in behandeling genomen. Ook de kwaliteit van andere vestigingen van de ondernemer en de handhavinghistorie worden meegewogen in het besluit of een kindercentrum mag starten. Voortdurende, ernstige en/of vele overtredingen op bestaande locaties zijn bijvoorbeeld een belangrijke indicatie dat er bij een nieuwe locatie van de betreffende houder ook een grote kans is op grote tekortkomingen in de kwaliteit. De gemeente beoordeelt in het onderzoek na aanvraag of de opvang zodanig is georganiseerd, dat dit (voor langere tijd) zal leiden tot kwaliteit en verantwoorde opvang. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de accommodatie, maar vooral ook naar het personeelsbeleid, het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de pedagogische visie.

2.3.1.2 Overname van een kindercentrum

De overname van een kindercentrum is complex. Zowel de nieuwe als de oude eigenaar moet veel regelen bij de overdracht van de onderneming, terwijl de opvang van de kinderen in principe ongestoord door moet gaan.
Het wisselen van eigenaar van de onderneming wordt behandeld als een *nieuwe aanvraag*. De nieuwe en oude eigenaar zijn samen verantwoordelijk voor de overname en het veranderen van de registratie van de opvang. Wanneer de oude en nieuwe houder van de opvang de overname niet tijdig melden bij de gemeente, ontstaat er een lastige situatie die negatieve gevolgen heeft voor de ouders/verzorgers van de betreffende opvang. De oude houder riskeert een hoge boete voor het niet (tijdig) melden van de overname en het kindercentrum wordt uitgeschreven uit het register kinderopvang (het LRKP). Ouders kunnen vervolgens geen toeslag meer ontvangen. De beoogde nieuwe houder mag dan nog niet exploiteren totdat de aanvraag ingediend en goed afgehandeld is. Er ontstaat dus een breuk in de continuïteit van de opvang en dat is voor niemand een wenselijke situatie. Als beide ondernemers de overname tijdig melden, ontstaat die breuk niet.

Ook voor de gemeente is een overname geen standaard handeling: in Amsterdam wordt strikt aan de poort getoetst en starten mag alleen als vooraf aan alle eisen is voldaan. Een kindercentrum dat wordt overgenomen, is al in bedrijf en er worden dus kinderen opgevangen. Dat maakt het niet verlenen van toestemming – bij twijfel over capaciteit en beleid van de nieuwe eigenaar - complexer. Dat heeft immers direct gevolgen voor ouders en kinderen van de bestaande locatie.

Het is daarom van groot belang dat de oude en nieuwe eigenaar samen een overname op voorhand goed regelen voor hun klanten.

Ook de gemeente houdt het belang van de continuïteit van de opvang – en daarmee het belang van ouders – goed in de gaten, door bij een overname goed regie te voeren, duidelijk te communiceren en intern snel te schakelen tussen de ketenpartners, zodat de overname zo soepel en snel mogelijk kan worden afgehandeld.

Amsterdam hanteert de volgende *uitgangspunten* bij een overname:

1. Een overname wordt behandeld als een nieuwe aanvraag. Dat betekent dat er ook bij een overname strikt aan de poort wordt getoetst.
2. Een overname biedt een kans op verbetering van de kwaliteit. Een goede nieuwe houder heeft redelijkerwijs tijd nodig om bestaande tekortkomingen op te heffen. Daar wordt in de handhavingtermijnen rekening mee gehouden.
3. Het onderzoek van de GGD bij een overname wordt risicogestuurd uitgevoerd. Het risicoprofiel (de meerjarige risico-inschatting van de toezichthouder) van de betreffende locatie(s) blijft in principe behouden, maar kan worden aangepast aan de nieuwe situatie.
4. De historie van de nieuwe eigenaar ('track record') wordt meegewogen bij het behandelen van de aanvraag. Dit betekent dat ook andere informatie – anders dan die van de GGD - betrokken wordt bij de beoordeling of een houder verantwoorde kinderopvang kan bieden. Bestaande opvang van dezelfde eigenaar met forse tekortkomingen in de kwaliteit, is daarvan een voorbeeld.
5. Ouders/verzorgers krijgen zo snel mogelijk duidelijkheid in geval van een niet-gemelde overname. De gemeente spoort waar nodig de betreffende houder aan ouders spoedig te informeren. Indien nodig informeert de gemeente zelf de ouders. Een niet of achteraf gemelde overname kan namelijk consequenties hebben voor de inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen, het LRKP. Als het kindercentrum uitgeschreven wordt, verliezen ouders hun recht op kinderopvangtoeslag.
6. De verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid van de houder wordt hoog geacht. Het probleem dat ouders ondervinden bij maatregelen tegen een locatie die niet voldoet aan de kwaliteitseisen, is in de eerste plaats een zakelijk conflict tussen houder en ouders. Dat neemt niet weg dat de gemeente de ouders/verzorgers in voorkomende gevallen zelf informeert en wijst op websites voor kwaliteitsvergelijking kinderopvang in Amsterdam.
7. Bij een overname waarbij de nieuwe houder niet overtuigt dat op korte termijn aan alle kwaliteitseisen wordt voldaan, met consequenties voor de continuïteit van de opvang, worden ouders/verzorgers daar zo snel mogelijk over geïnformeerd. De gemeente zal altijd eerst de houder(s) vragen zelf de ouders te informeren. Indien dat uitblijft, informeert de gemeente de ouders.
8. Bij een overname worden leges in rekening gebracht, omdat de overname wordt behandeld als een nieuwe aanvraag, met bijbehorend onderzoek.

2.3.2 Toezicht

Toezichthouders zijn de oren en ogen van de gemeente. Zij komen op de opvanglocaties en ervaren de dagelijkse praktijk van de kinderopvang. Zonder toezicht is er geen daadwerkelijk zicht op de kwaliteit.. Toezicht neemt in de keten een belangrijke, centrale positie in.
Het toezicht wordt uitgevoerd door de GGD en de gemeente is eindverantwoordelijk.
De GGD onderzoekt de kwaliteit van kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen, gastouders en gastouderbureaus. De GGD voert verschillende onderzoeken uit: voordat een voorziening mag starten en wordt geregistreerd, vindt een onderzoek na aanvraag plaats. Vervolgens vindt er binnen drie maanden na de start van de exploitatie een volledig onderzoek plaats bij kindercentra, peuterspeelzalen en gastouderbureaus. In het daarop volgende jaar wordt nogmaals een volledig onderzoek uitgevoerd. Tijdens dit onderzoek wordt voor de eerste keer een risicoprofiel van de locatie opgesteld. Hieruit volgt een indicatie van de kwaliteit van de locatie en op basis daarvan vindt er jaarlijks een (al dan niet beperkt) onderzoek plaats.
Bij voorzieningen voor gastouderopvang wordt er na het onderzoek na aanvraag jaarlijks een steekproef gehouden. De GGD voert zowel bij kindercentra, peuterspeelzalen, gastouderbureaus en gastouders ook onderzoeken uit naar aanleiding van signalen en klachten en om te controleren of eerdere overtredingen zijn hersteld.

Uitgangspunten toezicht

- Toezicht wordt risicogestuurd uitgevoerd: minder toezicht waar mogelijk, meer waar nodig.
- Onderzoeken van de GGD vinden in beginsel onaangekondigd plaats.
- Gemeente en GGD bepalen jaarlijks speerpunten voor het toezicht.
- De GGD controleert actief of er voldaan is aan een opgelegde sanctie (aanwijzing, dwangsom, etc.)
- Een toezichthouder is geen adviseur kinderopvang (geen advisering over het 'hoe', wel informatie over 'wat en waarom').

2.3.2.1 Onaangekondigd en risicogestuurd

Het toezicht richt zich op een zo goed en realistisch mogelijk beeld van de kwaliteit en de dagelijkse werkelijkheid. De GGD doet daarom haar onderzoeken zoveel mogelijk onaangekondigd.
Risicogestuurd toezicht betekent dat aan de hand van een vooraf opgesteld risicoprofiel onderscheid wordt gemaakt in de zwaarte van het toezicht. Het risicoprofiel wordt bepaald aan de hand van verschillende indicatoren die een voorspellende waarde hebben voor de kwaliteit van de opvang. Er wordt gekeken naar:

- Eerdere inspectieresultaten op het gebied van veiligheid, gezondheid, pedagogisch klimaat en de inzet van (voldoende) beroepskrachten;
- Klachten en signalen over de kwaliteit van de opvang;
- Kwaliteit van het personeel, waaronder personeelsverloop en de aanwezigheid van een leidinggevende;
- Het interne kwaliteitsbeleid van een organisatie, zoals het hebben van een kwaliteitscertificaat en een goede overlegstructuur;
- De mate van nalevingsbereidheid bij handhaving.

Heeft een kindercentrum een goed risicoprofiel, dan vindt er slechts toezicht plaats op enkele belangrijke punten. Deze zijn: het pedagogisch klimaat, de diploma's, de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en de beroepskracht-kind-ratio (BKR),

Leidt het risicoprofiel tot zorgen over de kwaliteit, dan vindt uitgebreid en vaker toezicht plaats. Op de website www.amsterdam.nl/kwaliteitkinderopvang staat meer informatie over de vier risicoprofielen en de inspectie-items.

2.3.2.2 Kwaliteit van het onderzoek

GGD Amsterdam hecht veel waarde aan de kwaliteit van het onderzoek. Zo vindt er jaarlijks supervisie en intercollegiaal toezicht plaats tijdens een inspectieonderzoek. Na iedere inspectie wordt er een inspectierapport gemaakt. De rapporten komen niet alleen zorgvuldig tot stand door het volgen van een vaste procedure (ontwerprapport – hoor en wederhoor – zienswijze – definitief rapport - publicatie), maar wordt tevens extra aandacht besteed aan de juistheid van de rapporten door deze altijd door een tweede toezichthouder te laten lezen.

2.3.2.3 Overleg en overreding

Om onnodige handhaving te voorkomen, maakt de GGD tijdens het onderzoek gebruik van overleg en overreding. Dit betekent dat een houder tijdens het onderzoek al in de gelegenheid wordt gesteld om kleine overtredingen te herstellen. Of overleg en overreding wordt toegepast, is afhankelijk van het volgende:

- De eerder getoonde nalevingsbereidheid van de houder: heeft de houder in het verleden geconstateerde overtredingen snel en uit zichzelf hersteld?
- Aantal en de ernst van de overtredingen: zijn er overtredingen waarop snel ingrijpen door de gemeente van belang is?
- De mogelijkheid om de overtreding snel te herstellen**:** is de overtreding te herstellen zonder dat er een beleidswijziging moet plaatsvinden, waar bijvoorbeeld de oudercommissie eerst nog adviesrecht over heeft?

Als overleg en overreding is toegepast, dan wordt dat altijd in het inspectierapport opgenomen.

2.3.2.4 Speerpunten in het toezicht

Hoe zorgvuldig de toezichthouder zijn werk ook doet, het blijft een momentopname. Ook bij een volledige inspectie kan de toezichthouder niet altijd alles beoordelen.
De toezichthouder werkt met een vast toetsingskader. Waar de aandacht tijdens een onderzoek specifiek op wordt gericht, wordt bepaald door een aantal factoren:

1. Locatiespecifieke situatie: niet elk kindercentrum heeft dezelfde risico's. Zo kan er sprake zijn van een gedeelde ruimte, van een aanbod van warme maaltijden, van een drukke omgeving etc. Deze situaties brengen eigen risico's met zich mee, waar de toezichthouder zich in het onderzoek naar veiligheid en gezondheid op zal richten. Ditzelfde geldt voor het personeelsbeleid: is er structureel voldoende vast personeel, zijn er geen vacatures en is er een vaste invalpool, dan zal de toezichthouder zich minder richten op mogelijke overtredingen van de beroepskracht-kind-ratio dan wanneer hier knelpunten in worden geconstateerd.
2. Inspectiehistorie: indien bij een locatie in eerdere jaren vaker is geconstateerd dat er personen zonder VOG worden ingezet, dan zal de toezichthouder dit uitgebreider onderzoeken dan wanneer dit in eerdere jaren nooit is geconstateerd.
3. Speerpunten: de GGD kan zich jaarlijks richten op bepaalde speerpunten in de kwaliteit. Deze speerpunten kunnen in overleg met de gemeente worden vastgesteld in het jaarplan, maar kunnen ook afhankelijk zijn van signalen uit het veld. Zo kan een ernstig ongeluk met een campingbedje aanleiding zijn om hier extra aandacht aan te besteden, of

kan een salmonella-uitbraak reden zijn om extra aandacht te besteden aan de werkwijze rondom voedselveiligheid. Om te voorkomen dat de focus van de ondernemer zich vooral richt op de speerpunten, worden deze niet altijd van te voren bekend gemaakt.

2.3.2.5 Onderzoek bij handhaving

Als er na aanleiding van het inspectierapport een handhavingprocedure is gestart door de gemeente, dan voert de GGD een nader onderzoek uit, nadat de hersteltermijn is verstreken. Zo is er snel zicht op eventueel herstel of juist de noodzaak om de handhaving te vervolgen.
Alleen bij lichte overtredingen met een lange hersteltermijn zal de overtreding pas in een volgend jaarlijks onderzoek worden onderzocht.

2.3.2.6 Rol toezichthouder

De gemeente Amsterdam vindt het belangrijk dat ouders, ondernemers en beroepskrachten goede kennis hebben van en inzicht in de kwaliteitseisen. De toezichthouders leveren daar een bijdrage aan, door duidelijk te maken wat ze doen, waarom ze dat doen en door informatie te bieden over regelgeving en de vindplaats daarvan. Dat gebeurt op een wijze die passend is binnen de taken van een toezichthouder. Zij gaan over het wat en waarom van de regelgeving, in principe niet over het hoé. Dus: wel informeren, niet adviseren.

2.3.3 Handhaving

Als een kinderopvangvoorziening niet aan de minimale kwaliteitseisen voldoet, dan komt handhaving in beeld. Bureau Handhaving Kinderopvang, onderdeel van het team VVE en Kinderopvang bij de RvE Onderwijs Jeugd Zorg, voert de handhaving uit. De GGD adviseert na een onderzoek of handhaving nodig is en vermeldt dat in het rapport. Het BHK maakt vervolgens – alles overziend - de afweging of een handhavingtraject wordt gestart.

Uitgangspunten handhaving

- De handhaving is risicogestuurd. Dit betekent:
  - strikte handhaving op de belangrijkste kwaliteitseisen (Big Five)
  - terughoudendheid bij één of enkele kleine overtredingen
  - handhavinghistorie en het aantal overtredingen wegen mee in het kiezen van een geschikte maatregel
- Handhavingmaatregelen bestaan uit herstelmogelijkheden en directe consequenties (boete).
- Handhaving is deels maatwerk. Individuele omstandigheden kunnen een belangrijke rol spelen bij de besluitvorming en de richtlijnen in dit beleid bieden de mogelijkheid dat zorgvuldig mee te wegen.

2.3.3.1 Risicogestuurd

De gemeente stelt nadrukkelijk prioriteiten in de handhaving van de kwaliteit van kinderopvang. Er wordt meer en sneller aandacht besteed aan overtredingen met de grootste gevolgen voor de kwaliteit van de kinderopvang. Tegelijk vermindert de gemeente het ingrijpen bij overtredingen met minder ernstige gevolgen voor de kwaliteit van de kinderopvang.

Big five

Bij de handhavingprioriteiten wordt het begrip 'big five' gehanteerd. De big five is een landelijk begrip en wordt gedeeld door de partijen in het werkveld. Hiermee worden de kwaliteitseisen bedoeld met de grootste invloed op de kwaliteit van de kinderopvang. Bij overtreding van een *big five* wordt altijd handhavend opgetreden, ongeacht historie en overige resultaten uit het onderzoek. Binnen de big five zijn een paar overtredingen waarvoor altijd – ook bij een eerste overtreding - een boete wordt opgelegd. Dit wordt in het afwegingschema voor handhaving (bijlage) aangeduid met een 'B'.

De big five zijn:

1. *Voldoende gekwalificeerd personeel*
2. *Goed pedagogisch klimaat*
3. *Veilige situatie*
4. *Gezonde omgeving*
5. *Goede accommodatie*

De big five zoals hierboven vermeld zijn 'hoofdvoorwaarden', waar nog meerdere kwaliteitseisen onder vallen. Op **www.amsterdam.nl/kwaliteitkinderopvang** wordt dit toegelicht. Ze staan ook in het afwegingschema handhaving (bijlage).

Overtredingen met een lage prioriteit
Bij een lichte overtreding wordt in eerste instantie voor een waarschuwing gekozen. In dat geval wordt het herstel bij het volgende jaarlijkse onderzoek beoordeeld. Zijn er meerdere (kleine) overtredingen of zijn de overtredingen eerder geconstateerd en/of niet hersteld, dan wordt wel een handhavingtraject gestart. Daarbij wordt vooral gekeken naar de overtredingen in de laatste twee jaar. Immers, ook het voortduren of herhalen van kleine overtredingen is een aantasting van de minimale kwaliteit. Uiteindelijk zijn *alle* kwaliteitseisen van belang om verantwoorde kinderopvang te bieden.

2.3.3.2 Maatwerk
Voor handhaving worden richtlijnen gehanteerd, zoals beschreven in deze notitie.
Goed handhaven betekent ook: oog hebben voor de specifieke situatie, gezond verstand gebruiken en praktijkervaring benutten. Individuele omstandigheden - verzwarend of verzachtend – kunnen van invloed zijn op het wel of juist niet opleggen van een maatregel. Niet alle situaties zijn onderling vergelijkbaar en soms schieten regels en richtlijnen tekort. Allesoverziend volgt er wel of geen actie bij een bepaalde overtreding. Dat wordt vervolgens goed toegelicht in het individuele handhavingbesluit. Goed gemotiveerd maatwerk – zoals weergegeven in het individuele besluit - en beleid vullen elkaar in de praktijk aan. Dat doet recht aan het feit dat niet alle situaties 'standaard' zijn.

2.3.3.3 Handhavingafwegingen
Bij handhaving worden meerdere afwegingen gemaakt om te bepalen of en zo ja welke actie nodig is. Deze afwegingen zijn:

- <u>Wat is de *ernst* van de overtreding?</u>
  Als een overtreding een laag risico heeft met weinig consequenties voor de directe veiligheid en gezondheid, dan wordt er doorgaans gekozen voor een 'lichte' handhavingactie. Concreet betekent dat: een waarschuwing of een handhavingbesluit met een lange hersteltermijn en geen of een lage boete. Het omgekeerde geldt voor grote risico's en herhaalde overtredingen. In het afwegingschema (bijlage) staan de prioriteiten en bedragen per overtreding vermeld. N.b. een grote hoeveelheid kleine overtredingen *tegelijk* zegt ook iets over de kwaliteit en kan leiden tot zwaardere handhaving.

- <u>Wat is de *aard* van de overtreding?</u>
  Er wordt onderscheid gemaakt tussen overtredingen die gelet op hun aard gemakkelijk op korte termijn herhaald kunnen worden en overtredingen die na herstel voorlopig ook blijvend hersteld zijn. Bij overtredingen met een herhaalkans op korte termijn moet gedacht worden aan bijvoorbeeld de dagelijkse inzet van beroepskrachten. Bij een dergelijke overtreding zal in de regel gekozen worden voor het opleggen van een last onder dwangsom. Een opgelegde dwangsom heeft namelijk een voortdurende werking en biedt de mogelijkheid om meerdere malen te onderzoeken of de overtreding *blijvend* verholpen is. Als de overtreding na herstel geen herhaalkans heeft op korte termijn, zoals bijvoorbeeld bij een pedagogisch beleidsplan, is een aanwijzing in eerste instantie een geschiktere maatregel. Immers als het product eenmaal aangepast is, is de overtreding meteen blijvend verholpen en is er (voorlopig) geen kans meer op een herhaalde overtreding.

- *Hoeveel* overtredingen zijn er?
  Als er erg veel overtredingen tegelijk zijn, dan wordt de afweging gemaakt of er allesoverziend nog sprake is van verantwoorde kinderopvang. Als dat niet het geval is, dan zal de handhaving sneller richting een (tijdelijk) exploitatieverbod gaan.
  Veel overtredingen ineens is mede bepalend voor de handhavingroute en het afstemmen van hersteltermijnen aan de situatie.

- Heeft de overtreding een *financieel raakvlak*?
  Het inzetten van te weinig personeel bijvoorbeeld heeft een financiële consequentie voor de houder. Een goed gedoseerde boete en/of dwangsom is daarop afgestemd, omdat er voor de houder dan eerder een prikkel ontstaat om daadwerkelijk over te gaan tot herstel van de kwaliteit.

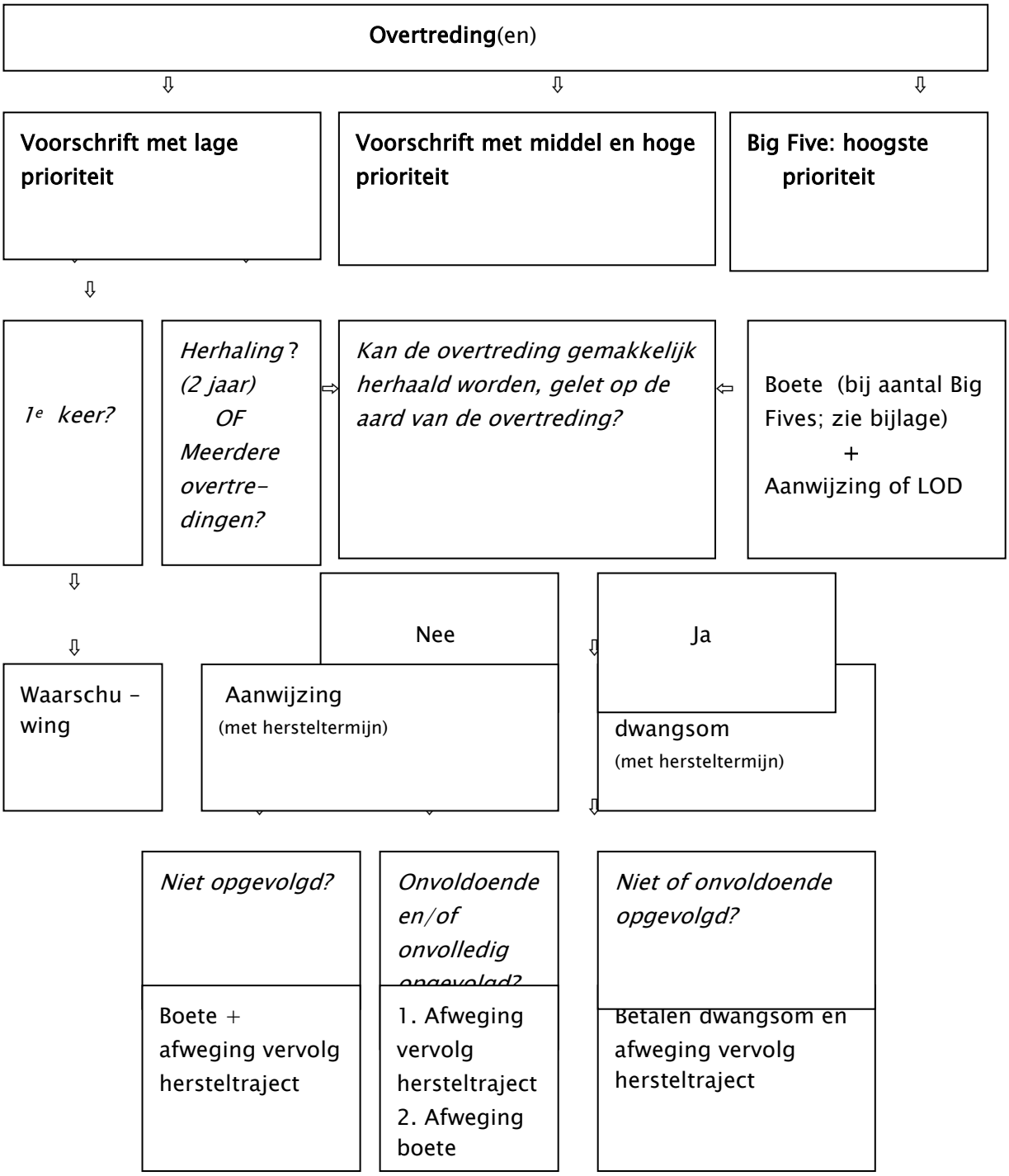
- Betreft het een *herhaalde overtreding*?
  Als een soortgelijke overtreding binnen twee jaar meerdere keren wordt geconstateerd, leidt dit in de regel tot strengere handhaving dan bij de eerste constatering. Een boete of dwangsom wordt hoger of er wordt een boete en/of dwangsom opgelegd als dat eerder nog niet werd gedaan.

- Heeft de overtreding betrekking op een relatief *nieuw voorschrift* ?
  Welke kennis over het voorschrift mag verwacht worden? In principe wordt verwacht dat de houder bekend is met alle voorschriften. Maar het kan gebeuren dat een regel nog vrij nieuw is en nog moet landen in de organisatie. In die gevallen – mits er geen ernstige risico's ontstaan – zal in eerste instantie terughoudend worden gehandhaafd. Een aanwijzing met een redelijke hersteltermijn is in deze situatie een adequate maatregel.

2.3.3.4 Wanneer welke maatregel

De gemeente maakt gebruik van de volgende handhavingmaatregelen: de boete, de last onder dwangsom, de last onder bestuursdwang, de waarschuwing, de aanwijzing, het exploitatieverbod en de registeruitschrijving. Niet iedere maatregel is in iedere situatie geschikt om in te zetten. In deze paragraaf wordt beschreven in welke situaties en omstandigheden *meestal* voor de betreffende maatregel wordt gekozen. Voor de handhaafbaarheid van een specifieke situatie *kan* het voorkomen dat een andere afweging wordt gemaakt (zie paragraaf 'maatwerk', blz. 17). Een dergelijke afweging zal altijd goed gemotiveerd worden in het betreffende handhavingbesluit.
Een maatregel moet adequaat zijn. Dat wil zeggen: hij moet passen bij de aard van de overtreding, anders is de kans op het gewenste effect klein. Dus een aanwijzing met een korte hersteltermijn of een hoge boete past bij een ernstige overtreding.

Onderstaand **schema** maakt duidelijk hoe de handhaving in de regel verloopt.



NB1: indien geen of gedeeltelijk herstel plaatsvindt, wordt een *nieuwe handhavingafweging* gemaakt. Dit betreft maatwerk en kent geen 'vast' verloop.
Er zijn meerdere opties: er kan bijvoorbeeld voor een tweede dwangsom, een tweede aanwijzing of een dwangsom na een aanwijzing – voor het feit dat deze niet opgevolgd is - gekozen worden, maar in ernstige gevallen ook voor een voornemen tot exploitatieverbod.

NB2: de ernst van een overtreding bepaalt de *dosering* van een maatregel. Dit komt tot uiting in de *hoogte* van een bedrag (boete/dwangsom) en de geboden *termijn* voor herstel (zie de bijlage: het afwegingsschema).

NB3: bij meerdere overtredingen tegelijk worden maatregelen en hersteltermijnen zoveel mogelijk samengevoegd, omwille van de handhaafbaarheid/efficiency. (zie voor toelichting blz 18: handhavingafwegingen)

Toelichting per maatregel

De boete
De boete is onvoorwaardelijk en moet altijd worden betaald. De consequentie is er direct, denk aan een boete voor te hard rijden. De boete verschilt daarin van de dwangsom. Bij de dwangsom kan het betalen van het bedrag namelijk worden voorkomen door de overtreding tijdig te herstellen. Bij de boete is dat niet het geval. Een boete wordt opgelegd bij:

- ernstige overtredingen; van groot belang voor de kwaliteit en met een hoog risico (een aantal van de 'big five');
- het niet opvolgen van een aanwijzing (er wordt geen actie ondernomen). Het gedeeltelijk niet opvolgen van een aanwijzing vraagt om maatwerk in handhaving en kan ook tot een (kleinere) boete leiden;
- niet meewerken aan het onderzoek van een toezichthouder of het bewust verkeerd informeren van een toezichthouder;
- het starten van de exploitatie, voordat de gemeente hierover positief heeft beslist;
- het niet tijdig melden van belangrijke wijzigingen;
- voor 'overige overtredingen', zoals vermeld in het afwegingschema in de bijlage.

Aanvullend geldt:

- *Naast* een boete krijgt de houder ook de verplichting opgelegd om te herstellen. De boete zorgt immers nog niet voor herstel van de overtreding.
- Een boete wordt verhoogd als deze binnen twee jaar herhaald wordt opgelegd voor een soortgelijke overtreding op de betreffende locatie. De boete wordt telkens met vijftig procent van het normbedrag verhoogd met een maximum van vijf maal.

Hoogte van een boete en grootte van de organisatie
Voor de hoogte van boetes zijn normbedragen opgesteld. Ze staan in het afwegingschema voor handhaving vermeld (bijlage). Ze zijn gebaseerd op landelijke richtlijnen
Een bestuurlijke boete mag zijn doel niet voorbij schieten. Het is bedoeld om te corrigeren met een goed gedoseerde prikkel en niet om onevenredige financiële 'schade' toe te brengen. Bij een kleine organisatie met een geringe omzet bestaat er de kans dat een hoge boete dat onbedoelde, onevenredige effect heeft. Omgekeerd bestaat de kans dat een relatief lage boete bij een grote onderneming ook niet het gewenste effect heeft.
Proportionaliteit en een goede dosering zijn een belangrijk uitgangspunt bij handhaving. De gemeente Amsterdam hanteert daarom drie categorieën organisaties waar de normbedragen op zijn afgestemd:

1. kleine organisaties: een opvangcapaciteit van minder dan 51 opvangplaatsen.
2. middelgrote organisaties: een opvangcapaciteit van 51 tot en met 150 opvangplaatsen.
3. grote organisaties: een opvangcapaciteit van meer dan 150 opvangplaatsen.

Voor een grote organisatie geldt het volledige normbedrag zoals opgenomen in het afwegingschema handhaving (bijlage). Voor een middelgrote organisatie is tweederde van het

normbedrag de richtlijn en voor een kleine organisatie is dat éénderde deel. Gastouders vallen hier niet onder, daarvoor is een andere factor van toepassing.
Bij de bepaling van de grootte is de registratie in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) het uitgangspunt. Indien nodig worden aanvullend de registers van de Kamer van Koophandel geraadpleegd. Deze zijn namelijk leidend voor de registratiegegevens in het LRKP.
Na bepaling van de categorie en het bijbehorende normbedrag kan er nog een verlaging of verhoging van het bedrag van toepassing zijn, afhankelijk van eventuele verzwarende of verzachtende omstandigheden. De omvang van een organisatie is vooraf bekend en is in die zin geen 'omstandigheid'. Daarom wordt gestart met een vast normbedrag als uitgangspunt.

De aanwijzing
In een aanwijzing wordt aangegeven op welke punten de bedoelde voorschriften niet of in onvoldoende mate worden nageleefd. Ook wordt aangegeven welke maatregelen door de houder genomen moeten worden. Daarvoor krijgt de houder een hersteltermijn.
Deze termijn is kort of lang, afhankelijk van de ernst van de overtreding en de handhavingprioriteit (zie afwegingschema; bijlage).

Wanneer is een aanwijzing adequaat?
Een aanwijzing wordt in principe gegeven bij overtredingen zonder een reële herhaalkans op korte termijn in de dagelijkse opvangpraktijk. Dat is bijvoorbeeld het geval als er een bepaald product (pedagogisch beleidsplan) moet worden hersteld, dat daarna voorlopig blijvend hersteld is. De aanwijzing is dan ook meteen uitgewerkt na het herstel en de handhaving kan worden beëindigd.

De waarschuwing
De gemeente hanteert de waarschuwing als een 'milde maatregel'. Een waarschuwing wordt gegeven bij overtredingen met een laag risico, die voor het eerst in twee jaar tijd voorkomen bij een houder. Het herstel van de overtreding wordt in dat geval in een eerstvolgend regulier onderzoek van de GGD gecontroleerd, er volgt geen apart/extra onderzoek. Dat is zowel voor de houder als voor de gemeente efficiënt en minder belastend.

De last onder dwangsom (LOD)
Met een last onder dwangsom krijgt een houder de plicht opgelegd om een overtreding te herstellen binnen een aangegeven termijn. Als een houder binnen de hersteltermijn de overtreding opheft, wordt het bedrag – de dwangsom - niet in rekening gebracht (dit betekent hetzelfde als: wordt niet verbeurd). De dwangsom is zo vastgesteld dat deze bij elke overtreding van de last wordt verhoogd. Tijdig herstel – en hersteld houden - betekent dat het betalen van het bedrag voorkomen kan worden.
Een opgelegde dwangsom blijft altijd minimaal één jaar in stand en er zijn meerdere controlemomenten in een jaar of de overtreding *blijvend* opgeheven is. Als de overtreding gedurende het jaar niet is geconstateerd, heft de gemeente de last op.

Wanneer is een last onder dwangsom adequaat?
Een dwangsom wordt bij de start van een handhavingtraject in principe opgelegd als de overtreding zich gemakkelijk opnieuw kan voordoen op korte termijn gezien de aard van de overtreding. Dat zijn vooral de overtredingen die betrekking hebben op frequente, terugkerende handelingen en afwegingen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het inzetten van voldoende beroepskrachten. De inzet van te weinig beroepskrachten kan meestal op korte termijn goed

hersteld worden, maar is niet per se blijvend hersteld in de toekomst (anders dan bij het herstel van bijvoorbeeld een document, dat na herstel ook voorlopig hersteld *blijft*). Een houder wordt met de last onder dwangsom gedurende een langere periode gestimuleerd om te blijven voldoen aan het voorschrift. Als bij een later onderzoek weer een overtreding wordt geconstateerd, wordt de dwangsom meteen van rechtswege verbeurd. De pedagogische praktijk vormt een uitzondering op deze richtlijn. Vanwege de aard van deze voorschriften wordt hier toch gestart met een aanwijzing (zie afwegingschema handhaving).
Een last onder dwangsom kan ook worden ingezet als vervolgactie in een handhavingtraject dat gestart is met een aanwijzing, waarbij de aanwijzing niet tot herstel heeft geleid en de overtredingen voortduren. De last die dan wordt opgelegd, is: voer de aanwijzing uit.

<u>Het exploitatieverbod</u>
De houder kan een verbod opgelegd worden een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie te nemen dan wel de exploitatie voort te zetten. Dit kan in de volgende gevallen:

- zolang de houder een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is
- als een kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal niet of niet langer aan de kwaliteitseisen voldoet.

Een belangrijke afweging bij het wel of niet opleggen van een exploitatieverbod is: is de kwaliteit dermate onder de maat dat er redelijkerwijs niet langer gesproken kan worden van verantwoorde kinderopvang? Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn bij veel overtredingen ineens, maar ook na langdurige handhaving waarbij verbeteringen telkens uitblijven of minimaal zijn en/of waarbij overtredingen zich in de loop van de tijd opstapelen.

<u>Uitschrijving register (LRKP)</u>
Er zijn verschillende gronden waarop, in het kader van handhaving, een voorziening uit het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen kan worden verwijderd:

- indien is gebleken dat de houder niet langer de kinderopvangvoorziening of peuterspeelzaal exploiteert;
- indien uit een GGD-inspectie of anderszins is gebleken dat de houder niet of niet langer voldoet aan de bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 of hoofdstuk 2 afdeling 2 , paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko);
- indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de opvangvoorziening niet daadwerkelijk is aangevangen.

Vanaf het moment dat een voorziening is verwijderd uit het register, is er geen sprake meer van kinderopvang of peuterspeelzaalwerk in de zin van de wet. Voortzetten van exploitatie leidt tot illegale opvang en tot een boete of vervolging door het Openbaar Ministerie op basis van overtreding van de Wet Economische Delicten.

2.3.3.5 Afsluiten handhavingtraject
Een handhavingtraject wordt beëindigd als alle overtredingen blijvend hersteld zijn. Dit wordt schriftelijk bevestigd aan de houder. Deze brief wordt vervolgens op het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) gepubliceerd op de plaats waar ook de

inspectierapporten van de GGD staan. Zo wordt meteen duidelijk of de in het rapport opgenomen overtredingen inmiddels beëindigd zijn.
Specifiek voor de last onder dwangsom geldt dat het opheffen van de maatregel afhangt van meerdere controlemomenten in een jaar (zie uitleg bij 'de last onder dwangsom': de overtreding moet *blijvend* hersteld zijn). Het betreffende traject wordt daarom, gezien de aard van de overtreding, nooit binnen een jaar beëindigd.

H3 ORGANISATIE

De afgelopen jaren heeft de gemeente veel geïnvesteerd in de keten kwaliteit kinderopvang. In deze keten – de vergunningverlening, het toezicht en de handhaving - zijn alle afdelingen en rve's vertegenwoordigd die betrokken zijn bij de kwaliteit van kinderopvang. Zij werken vanuit eenzelfde doelstelling, namelijk dat kinderopvang veilig, gezond en pedagogisch verantwoord moet zijn.
Sinds 2014 is de keten zo georganiseerd dat deze zo optimaal mogelijk functioneert: beleid, handhaving en vergunningverlening zijn ondergebracht bij de RvE Onderwijs, Jeugd, Zorg (tot 1 januari 2015 bij de Dienst Maatschappelijk Ontwikkeling (DMO)) en vallen sindsdien onder centrale verantwoordelijkheid. Voorheen waren deze taken deels verantwoordelijkheden van de stadsdelen. Alle ketentaken zijn nu bij GGD en RvE OJZ belegd en vormen daarmee een compact geheel met een duidelijke doorgaande lijn.

Sturen op de kwaliteit van kinderopvang is nodig, vanaf de start van de kinderopvang tot en met het ingrijpen bij slechte kwaliteit. Gelukkig zijn er veel ondernemers die goede kwaliteit leveren en zijn veel ouders betrokken bij hun opvang. De gemeente stuurt op de kwaliteit vanuit een *onafhankelijke* rol (geen marktpartij) en controleert of er aan de minimale eisen voor verantwoorde opvang wordt voldaan. Een dergelijke rol sluit aan bij de zorgtaken van een gemeente.
De onafhankelijke blik op de kwaliteit is ook belangrijk voor de ouders. Zij zijn zich vaak niet bewust van wet- en regelgeving en hebben beperkt zicht op *alle* kwaliteitsaspecten. Zij brengen hun kinderen doorgaans daar waar - dichtbij - een plek beschikbaar is of waar een goed gevoel is bij de beroepskrachten en niet altijd daar waar de kwaliteit in meerdere opzichten hoog is. Als ouder en kind eenmaal vertrouwd zijn met een opvangplek, dan is de drempel ook vrij hoog om voor andere opvang te kiezen. Dat maakt de positie van ouders en kinderen kwetsbaar. Een onafhankelijke, goed functionerende keten draagt daarom in belangrijke mate bij aan de kwaliteit van kinderopvang in de stad.

3.1 Jaarplan

Het beleidskader wordt jaarlijks in een jaarplan uitgewerkt. Daarin zijn concrete acties en prioriteiten opgenomen. Er wordt bijvoorbeeld in opgenomen voor welke opvangsoort extra aandacht zal zijn in een jaar, welke handhavingactiviteiten aangescherpt worden of welke speerpunten gelden binnen het toezicht. Jaarlijks wordt voortgebouwd op aandachtspunten van een voorgaand jaar, wat continuïteit geeft en bijdraagt aan borging van de (bereikte) kwaliteit.
In het jaarplan worden prestatie-indicatoren opgenomen. Deze hebben betrekking op de vergunningverlening, het toezicht, de handhaving en de extra inspanningen die de gemeente verricht, zoals beschreven in hoofdstukken twee en drie. De indicatoren worden ook vermeld in hoofdstuk 5 onder Evaluatie.

3.2 Financiën

De gemeente ontvangt van het rijk middelen om haar wettelijke taken in dit kader uit te voeren. Op moment van schrijven is dat 1,6 miljoen euro. Om alle taken goed uit te kunnen voeren, draagt de gemeente zelf 0,8 miljoen euro bij. Het totale budget voor toezicht en handhaving kinderopvang komt daarmee op 2,4 miljoen euro. Hiervoor worden alle verplichte, noodzakelijke en gewenste onderzoeken (inspecties) uitgevoerd, worden alle exploitatieaanvragen en –wijzigingen in behandeling genomen en worden alle handhavingtrajecten opgepakt.

H4 COMMUNICATIE

Deze notitie gaat over vergunningverlening, toezicht en handhaving. Dat gaat met name over het controleren van – en waar nodig ingrijpen op - de minimale kwaliteitseisen, zoals opgenomen in wet- en regelgeving. Naast deze taken doet de gemeente méer om de kwaliteit van kinderopvang op een hoger peil te krijgen. De gemeente vat haar handhavende taak breed op en wil met extra inspanningen bereiken dat de kinderopvang in Amsterdam uitstijgt boven het oordeel 'voldoet'. De ambitie is: goede en zeer goede kinderopvang.

Goede informatievoorziening en communicatie zijn een heel belangrijke aanvulling op toezicht en handhaving. Een belangrijke motivatie daarvoor is dat kennis van regels en inzicht in nut en noodzaak ervan bijdragen aan naleving van de regels en dus de kwaliteit kunnen verhogen. Het naleven van regels moet daarom niet alleen 'afgedwongen' worden. Andere instrumenten - zoals informeren, stimuleren en afspreken - kunnen effectiever zijn en worden ook benut.

De gemeente doet dat op de volgende wijze:

- Op de gemeentelijke *website* over Kwaliteit Kinderopvang (www.amsterdam.nl/kwaliteitkinderopvang) wordt actuele en complete informatie geboden over alles wat te maken heeft met de kwaliteit van de kinderopvang. De gemeente geeft ook *toelichting* op 'lastige' regelgeving; regelgeving die in de praktijk veel vragen oproept – ze zijn niet vrij van interpretatie - en waarvan niet altijd helder is hoe de toezichthouder ermee omgaat. Ondernemers ontvangen een bericht zodra er nieuwe informatie op de website staat. Hiervoor worden de e-mailadressen uit het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen (LRKP) gebruikt.
- De gemeente organiseert ieder kwartaal de bijeenkomsten van de *Klankbordgroep* Kinderopvang. De deelnemers zijn een vertegenwoordiging van grote en kleine houders, de Amsterdamse brancheorganisatie en de landelijke ouderbelangenorganisatie Boink.
- De gemeente organiseert periodiek *informatiebijeenkomsten* voor alle houders van kinderopvangvoorzieningen in Amsterdam. Doel is het gesprek over kwaliteit levend houden en houders zien en spreken, niet alleen tijdens de incidentele contacten en de individuele handhavingtrajecten. Tijdens de informatiebijeenkomsten wordt stilgestaan bij lokale en landelijke ontwikkelingen, veranderingen in de markt en in de regelgeving en de consequenties daarvan voor de kwaliteit van de kinderopvang.
- De gemeente start in 2015 met het *vooroverleg* exploitatieaanvraag kinderopvang voor nieuwe houders en voor grote overnames. Daarbij worden die toestemmingen besproken, waar vooraf aan de aanvraag onduidelijkheid over is. Een nieuwe ondernemer weet na een vooroverleg beter waar hij aan begint en de gemeente kan een eerste inschatting maken van de kwaliteit die geboden gaat worden.

Nieuwe ontwikkelingen

De gemeente vindt ontwikkeling en innovatie in de kinderopvang belangrijk en gewenst, als daar vraag naar is en als dit op verantwoorde wijze gebeurt. Dat mag niet ten koste gaan van de kwaliteit. Vanuit de rol van toezichthouder en handhaver is dat niet altijd eenvoudig. Ontwikkeling en innovatie lopen vaak vooruit op wet- en regelgeving. Dat brengt zowel de ondernemer als de gemeente soms in een lastige spagaat. Een gewenste en vooruitstrevende ontwikkeling kan leiden tot een overtreding van de Wet Kinderopvang (Wko). En een wet is niet zomaar aangepast. De gemeente stemt bij nieuwe ontwikkelingen actief af met het ministerie, de Vereniging Nederlandse Gemeenten en de 4 grootste gemeenten (G4) om gewenste ontwikkelingen breed te stimuleren en eventuele aanpassing van regelgeving te bespoedigen. Daarnaast neemt de gemeente een actieve rol in het opzetten en afstemmen van pilots in de kinderopvang.

H5 EVALUATIE BELEID

Gezien alle frequente veranderingen in de markt en in de regelgeving is er alle reden om de keten goed te (blijven) organiseren en dus ook regelmatig te evalueren. Ook deze vernieuwde beleidsnotitie komt voort uit evaluatie en bijstelling.
Zoals vermeld in de paragraaf over het jaarplan wordt er gewerkt met prestatie-indicatoren. Deze bieden een goed uitgangspunt voor evaluatie.
De indicatoren zijn:

1. Kinderopvangvoorzieningen mogen pas starten met exploiteren nadat alle benodigde toestemmingen zijn verkregen (100% strikte toets aan de poort)
2. Bij alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen en gastouderbureaus wordt jaarlijks onderzoek gehouden (100% en risicogestuurd)
3. Bij voorzieningen voor gastouderopvang (de gastouders) wordt middels steekproeven jaarlijks onderzoek gedaan, met een minimum van 5%. In het jaarplan kan een hoger percentage worden vastgesteld, afhankelijk van de jaarlijkse speerpunten.
4. Alle handhavingadviezen van de toezichthouder leiden tot een handhavingafweging (100% afweging handhaving)
5. De informatievoorzieningen van de gemeente (informatiebijeenkomsten, informatie op de website) worden door tenminste 50% van de houders benut.

Jaarlijks wordt onderzocht of deze prestaties zijn behaald. Speciaal voor punt 5 geldt dat ieder jaar een enquête zal worden opgesteld om het bereik en de kwaliteit van de geboden informatie te kunnen toetsen bij de doelgroep.

Tussen 2015 en 2017 vindt er landelijk een herijking plaats van wet- en regelgeving en worden landelijke richtlijnen rond toezicht en handhaving bijgesteld. De kans is groot dat dit ook gevolgen heeft voor dit gemeentelijke beleidskader. Om goed aan te sluiten bij de landelijke ontwikkelingen, is de tweede helft van 2016 een goed moment om het beleidskader wederom te evalueren. Op dat moment zullen de landelijke wijzigingen bekend zijn en is er anderhalf jaar ervaring opgedaan met het gemeentelijke beleidskader.

BIJLAGE

AFWEGINGSCHEMA HANDHAVING

(onderdeel van het beleidskader Toezicht en handhaving kinderopvang)

UITLEG BIJ SCHEMA

Soort opvang:

Waar wordt gesproken over kindercentrum, kan ook peuterspeelzaal, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang worden gelezen, indien hiervoor dezelfde of gelijkwaardige kwaliteitseisen gelden. Voorschriften die slechts gelden voor één soort voorziening zijn apart in het overzicht opgenomen (zoals de gastouderopvang)

Hersteltermijnen

prioriteit hoog	=	maximaal 2 weken
prioriteit gemiddeld	=	maximaal 8 weken
prioriteit laag, *eerste overtreding*	=	hersteltermijn sluit aan bij volgend regulier/jaarlijks onderzoek GGD
prioriteit laag, *herhaald*	=	maximaal 8 weken

Grootte houder/organisatie en hoogte boetes en dwangsommen

Meer dan 150 kindplaatsen	=	3/3 bedrag
51 t/m 150 kindplaatsen	=	2/3 bedrag
Minder dan 51 kindplaatsen	=	1/3 bedrag
Gastouder	=	1/5 bedrag (dit geldt niét voor die voorwaarden in het schema waar specifiek gastouder staat vermeld. Daar is de hoogte van de som al afgestemd op de doelgroep)

Peuterspeelzalen en voorscholen

In het geval van overtredingen bij volledig gesubsidieerde opvang – zoals de peuterspeelzalen en de voorscholen - worden geen boetes opgelegd maar is er een verlaging van het subsidiebedrag. Eén van de subsidievoorwaarden is namelijk het voldoen aan de kwaliteitseisen.

Start handhaving

A = aanwijzing
D = last onder dwangsom
B = altijd een boete bij deze overtreding
W = waarschuwing

Vervolg handhavingtraject na start

Als er geen, gedeeltelijk of onvoldoende herstel plaatsvindt na een aanwijzing of dwangsom, dan wordt een *nieuwe handhavingafweging* gemaakt. Dit betreft maatwerk en kent geen 'vast' verloop. Er kan bijvoorbeeld voor een tweede dwangsom gekozen worden, maar in ernstige gevallen ook voor een exploitatieverbod.

DOMEIN **Pedagogisch klimaat**	PRIORITEIT	BOETE EN RICHTLIJN DWANGSOM	START HANDHAVING
Pedagogisch beleidsplan – Kindercentrum beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.	Hoog	€ 3.000,-	B + A
Inhoud pedagogisch beleidsplan – Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van 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. – Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de overige onderwerpen zoals genoemd in de regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen.	Hoog Gemiddeld	€ 1.500,- € 750,-	B + A A
Pedagogische praktijk – Houder en beroepskrachten handelen in de praktijk naar het pedagogisch beleidsplan – Houder biedt verantwoorde kinderopvang, waaronder wordt verstaan opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind. De houder voert hiertoe een zodanig pedagogisch beleid dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: ▪ Houder draagt zorg voor het waarborgen van de emotionele veiligheid ▪ Houder draagt zorg voor ontwikkelen pedagogische competentie ▪ Houder draagt zorg voor ontwikkelen sociale competentie ▪ Houder draagt zorg voor overdracht normen en waarden.	Hoog Hoog	€ 1.500,- € 1.500,-	A A

Personeel en opvang in groepen			
Verklaring omtrent het gedrag			
– De houder, beroepskrachten, uitzendkrachten, stagiaires en andere personen die op het kindercentrum of bij de voorziening voor gastouderopvang aanwezig zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.	Hoog	€ 3.000,- per ontbrekende VOG	B + D
– De verklaring omtrent het gedrag is voor aanvang van werkzaamheden aan de houder overlegd	Hoog	€ 3.000,- per te late VOG	B + D
– De houder overlegt - indien de toezichthouder dit verlangt - een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van personen ouder dan twaalf jaar	Hoog	€ 3.000,- per niet overlegde VOG	A
– Andere personen werkzaam bij de onderneming waarmee een kindercentrum of gastouderbureau wordt geëxploiteerd, zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.	Hoog	€ 1.500,- per ontbrekende VOG	D
– De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van werkzaamheden niet ouder dan twee maanden of in geval van een stagiaire of uitzendkracht niet ouder dan twee maanden bij de eerste aanvang van werkzaamheden en daarna niet ouder dan twee jaar.	Hoog	€ 1.500,- per te oude VOG	D
– De administratie van het kindercentrum bevat afschriften van de verklaringen omtrent het gedrag van personen werkzaam bij het kindercentrum	Gemiddeld	€ 750,- per ontbrekend afschrift	A
Beroepskwalificatie			
– Beroepskrachten en gastouders beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie.	Hoog	€ 3.000,- per beroepskracht, beroepskracht in opleiding of gastouder die niet voldoet	B + D
– Bij de inzet van beroepskrachten in opleiding wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waarin zij zich op dat moment bevinden.	Hoog	€ 3.000,-	B + D
– De administratie van het kindercentrum bevat een overzicht van alle bij dat kindercentrum werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften,	**Gemiddeld**	€ 750,- per beroepskracht	A
Opvang in stam- en basisgroepen			

– Opvang vindt plaats in stamgroepen (dagopvang), basisgroepen (BSO) of vaste groepen (peuterspeelzaal)	Hoog	€ 3.000,-	D
– Kinderen worden maximaal in één andere stam- of basisgroep opgevangen, met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de ouders gedurende een tussen houder en ouder overeengekomen periode	Hoog	€ 3.000,-	D
– De maximale groepsgrootte (afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en de opvangsoort) wordt niet overschreden	Hoog	€1.500,- per kind teveel	D
– De houder deelt de ouder en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskrachten op welke dag aan welke groep zijn toegewezen	Hoog	€ 1.500,-	D
– Aan een kind worden maximaal drie beroepskrachten toegewezen (of bij een groep met drie beroepskrachten per dag maximaal vier), waarvan per dag ten minste één van de beroepskrachten werkzaam is in de groep van dat kind	Hoog	€ 1.500,-	D
– Ieder kind maakt van maximaal twee stamgroepruimtes gebruik gedurende een week	Laag	€ 750,-	D / W
Beroepskracht-kind-ratio			
– Er worden dagelijks voldoende beroepskrachten ingezet voor het aantal kinderen dat wordt opgevangen	Hoog	€ 3.000,- per ontbrekende beroepskracht	B + D
– Indien er gedurende de dag minder beroepskrachten worden ingezet: bij dagopvang of vrije dagen in de buitenschoolse opvang met openingstijden van tien uur of langer: ▪ duurt dit niet langer dan drie uur per dag; ▪ gebeurt dit niet tussen 9.30 en 12.30 en 15.00 uur en 16.30 uur; ▪ is hierbij ten minste de helft van het aantal beroepskrachten aanwezig; ▪ wordt niet langer dan anderhalf uur aan het begin en eind van de dag en niet langer dan twee uur tijdens de pauzes afgeweken; Voor en na de dagelijkse schooltijd bij BSO: ▪ duurt dit niet langer dan een half uur per dag	Hoog	€ 1.500,-	D
– Als conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig	Hoog	€ 3.000,-	A

is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld, conform de eisen die hieraan gesteld zijn in de regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen			
– Indien op grond van het tiende lid slechts één beroepskracht in het kindercentrum wordt ingezet, is ter ondersteuning van deze beroepskracht ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.	Hoog	€1.500,-	D
Voorgeschreven voertaal			
– Bij kinderopvang in een kindercentrum of in een voorziening voor gastouderopvang wordt de Nederlandse taal als voertaal gebruikt.	Gemiddeld	€ 1.500,-	A

Veiligheid en gezondheid			
– Opstellen risico-inventarisatie (inclusief plan van aanpak)	Hoog	€ 3.000,- bij geen inventarisatie	B + A
– De risico's worden jaarlijks geïnventariseerd	Hoog	€ 1.500,-	A
– Bij ingrijpende verbouwing of gewijzigd gebruik wordt een nieuwe inventarisatie opgesteld.	Hoog	€ 1.500,-	A
– De houder voert het beleid uit waardoor veiligheid en gezondheid van kinderen zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.	Hoog	€ 3.000,-	D
Inhoud veiligheids- en gezondheidsbeleid			
– De veiligheids- en gezondheidsrisico's zijn beschreven voor alle ruimtes, waaronder de buitenruimte	Hoog	€ 1.500,- per ontbrekende ruimte	A
– In de risico-inventarisatie worden alle risico's beschreven met betrekking tot de in de regeling genoemde thema's beschreven	Hoog	€ 750,- per ontbrekend risico	A
– In het plan van aanpak is opgenomen welke maatregelen zijn of worden genomen en binnen welke termijn	Hoog	€ 750,- bij ontbreken maatregelen of termijn	A
– In het plan van aanpak is samenhang tussen de beschreven risico's en de genomen maatregelen.	Hoog	€ 750 bij onvoldoende	A

– De risico-inventarisatie bevat een lijst van ongevallen, die voldoet aan de beschreven eisen.		samenhang € 1.500 bij ontbreken, € 750,- bij onvolledig	A
– De houder van een kindercentrum zorgt er voor dat personen werkzaam bij het kindercentrum kennis kunnen nemen van de voor dat centrum vastgestelde inventarisatie.	Hoog	€ 3.000,-	A
Meldcode kindermishandeling – De houder heeft een meldcode kindermishandeling – De meldcode is conform alle eisen	 Hoog Hoog	 € 3.000,- € 1.500,-	 A A
– De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode – De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze met betrekking tot vermoedens van een gewelds- of zedendelict jegens een opgevangen kind door een collega of de houder	Hoog Hoog	€ 1.500,- € 1.500,-	A A
Vierogenprincipe Houder heeft de dagopvang zo georganiseerd dat de beroepskracht of beroepskracht in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.	 Hoog	 € 3.000,-	 A

Accommodatie en inrichting			
Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte	Hoog	€ 1.500,- per ontbrekende ruimte	A
Binnenruimte – In de dagopvang is ten minste 3,5 m2 binnenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind, waaronder inbegrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte – In de buitenschoolse opvang is ten minste 3,5 m2 passend ingerichte binnenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind	 Hoog Hoog	 3 - 3.5 m² = € 1.500,- < 3,0 m² = € 3.000,- 3-3.5 m² = € 1.500,- < 3,0 m²	 A A

– De binnenruimte is veilig, toegankelijk en passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. – Er is een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte voor kinderen tot anderhalf jaar (dagopvang)	Hoog Gemiddeld	= € 3.000,- € 1.500,- € 1.500,-	A A
Buitenspeelruimte Er is ten minste 3 m2 buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind	Gemiddeld	2,5 - 3 m² = € 750,- < 2,5 m² = € 1.500,-	A
De buitenspeelruimte is toegankelijk	Gemiddeld	€ 1.500,-	D
De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kindercentrum (dagopvang)	Gemiddeld	€ 1.500,-	A
Een niet-aangrenzende buitenspeelruimte van een BSO is nabij gelegen en is veilig bereikbaar	Gemiddeld	€ 1.500,-	A
De buitenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid	Gemiddeld	€ 750,-	A

Ouders			
Houder *heeft* een reglement oudercommissie Houder heeft een reglement oudercommissie *vastgesteld*	Gemiddeld Laag	€ 750,- € 750,-	A A / W
Inhoud van reglement oudercommissie	Laag	€ 750,-	A / W
Houder heeft een oudercommissie ingesteld	Gemiddeld	€ 1.500,-	A
Voorwaarden oudercommissie	Laag	€ 750,-	A / W
Adviesrecht oudercommissie	Gemiddeld	€ 1.500,-	D
Informatie aan de ouders	Gemiddeld	€ 750,-	D
De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website of legt het op een voor ouders, personeel en/of gastouders toegankelijke plaats	Gemiddeld	€ 750,-	A / W
Klachtenregeling ouders (Wkcz) – De houder heeft een klachtenregeling voor ouders die voldoet aan alle eisen – Er is een actueel jaarverslag klachten ouders	Laag Laag	€ 750,- indien regeling ontbreekt of niet voldoet € 750,-	A / W A / W
Klachtenregeling oudercommissie – De houder heeft een klachtenregeling voor de oudercommissie die voldoet aan alle eisen	Gemiddeld	€ 750,- indien regeling	A

		ontbreekt; voldoet	
– Er is een actueel jaarverslag klachten oudercommissie	Gemiddeld	€ 750,-	A

Overige overtredingen			
De administratie voldoet aan de eisen genoemd in artikel 11 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen	Gemiddeld	€ 3.000,-	A
Aanbieden kinderopvang zonder schriftelijke overeenkomst	Hoog	€ 3.000,-	A
Schenden medewerkingsplicht artikel 5:20 Awb	Hoog	€ 4.050,- (boete tweede categorie strafrecht)	B
Exploitatie zonder toestemming college	Hoog	€ 20.250,- (boete vierde categorie)	B
Niet melden van wijzigingen	Hoog	€ 1.500,-	B
Niet opvolgen aanwijzing/bevel	Hoog	Zie de genoemde bedragen bij de betreffende voorwaarde in dit schema	B
Overtreden exploitatieverbod	Hoog	€ 20.250,- (boete vierde categorie)	B
Niet nakomen afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op primair onderwijs	Hoog	€ 3.000,-	A

VOORWAARDEN SPECIFIEK VOOR GASTOUDEROPVANG			
Het gastouderbureau is goed bereikbaar	Hoog	€ 1.500,-	A
In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder is duidelijk te zien welk deel van het betaalde bedrag naar GOB gaat en welk deel naar de gastouder (GOB)	Gemiddeld	€ 750,-	A
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling	Gemiddeld	€ 750,- per gastouder	A
De gastouder beschikt over geregistreerd certificaat eerste hulp aan kinderen bij ongevallen conform de ministeriele regeling	Hoog	€ 250,-	A
De gastouder is goed telefonisch bereikbaar	Gemiddeld	€ 250,-	A
De houder van het gastouderbureau draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's, door een bemiddelingsmedewerker van het bureau (samen met de gastouder). Dit vindt plaats vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor alle opvanglocaties.	Hoog	€ 750,- per opvanglocatie	A

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle aangesloten gastouders handelen naar de opgestelde risico-inventarisaties	Hoog	€ 750,- per gastouder	A
Risico-inventarisaties zijn inzichtelijk voor vraagouders van het gastouderbureau	Hoog	€ 750,- per opvanglocatie	A
Het gastouderbureau heeft de gastouders geïnformeerd over de werkwijze bij een vermoeden van gewelds- of zedendelict jegens een opgevangen kind	Hoog	€ 1.500,-	A
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode kindermishandeling naleven.	Hoog	€ 1.500,- per gastouder	A
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de voorziening voor gastouderopvang beschikt over voldoende: – speel- en slaapruimte; – buitenspeelmogelijkheden, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen – rookmelders en te allen tijde rookvrij is.	Gemiddeld	€ 1.500,- per gastouder	A
De gastouder zorgt ervoor dat - indien er meer dan 3 kinderen op het opvangadres aanwezig zijn - ondersteuning door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld.	Hoog	€ 750,-	A
Het pedagogisch beleidsplan van een gastouderbureau beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdopbouw en aantallen kinderen die door een gastouder worden opgevangen	Hoog	€ 3.000,-	A
Het pedagogisch beleidsplan van een gastouderbureau beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt	Hoog	€ 3.000,-	A
De gastouder kent de inhoud van het pedagogisch beleid	Gemiddeld	€ 500,-	D
Er is een contract per vraagouder	Gemiddeld	€ 750,- per ontbrekende overeenkomst	A
De houder van het gastouderbureau beschikt over kopieën van de VOG's van de bij het gastouderbureau werkzame personen en van de aangesloten gastouders en volwassen huisgenoten	Hoog	€ 1.500,- per ontbrekende VOG	A
De houder van het gastouderbureau beschikt over kopieën van de getuigschriften en/of EVC-bewijsstukken en certificaten Eerste Hulp aan kinderen van de gastouders	Gemiddeld	€ 1.500,- per ontbrekend stuk	A
De houder van het gastouderbureau heeft inzichtelijke betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau en van het gastouderbureau aan gastouders	Gemiddeld	€ 1.500,- per vraagouder/gastouder	A

De houder van het gastouderbureau beschikt over een door de gastouder en bemiddelingsmedewerkers ondertekende versie van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid en de bijbehorende plannen van aanpak	Gemiddeld	€ 1.500,- per ontbrekend stuk	A
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt of de samenstelling van de groep op te vangen kinderen verantwoord is	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel	D
Overige kwaliteitscriteria gastouderbureau	Gemiddeld	€ 1.000,-	A