

Toezicht en handhaving in kinderopvang en peuterspeelzalen



Augustus 2012



D12.003434



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Aanleiding	3
1.2	Doel beleidsnota	3
1.3	Regionale afstemming	3
1.4	Wat is kinderopvang?	4
2	Rol van de betrokken actoren	5
2.1	De houder	5
2.2	Ouder(s)	5
2.3	GGD als toezichthouder	6
2.4	Gemeente	6
3	Melding en registratie	9
3.1	Melding voor opname in LRKP	9
3.2	Onderzoek GGD	9
3.3	Procedure aanvraag Kinderopvang	9
3.4	Niet gemelde kinderopvang	11
3.5	Aanbrengen van wijzigingen in het register	11
3.6	Verwijdering van gegevens uit het register	11
4	Toezicht op naleving kwaliteit	12
4.1	Aanwijzen toezichthouder	12
4.2	Inspecties door toezichthouder	12
4.3	Toetsingskaders	12
4.4	Inspectieproces	12
5	Gemeentelijk ingrijpen, handhaven en sanctioneren	14
5.1	Prioritering overtredingen	14
5.2	Afwegingsmodel voor optreden bij overtreding	14
5.3	Handhaven en sanctioneren	16
5.4	Overleg en overreding	16
6	Bijlagen	18

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Gemeenten zijn op basis van artikel 1.61 van de Wko verantwoordelijk voor het eerstelijns toezicht op en de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang. Ondanks dat het opstellen van een nota niet wettelijk verplicht is gesteld, adviseert de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) gemeenten om in een beleidsnota vast te leggen op welke wijze en op welke momenten de handhavingsinstrumenten worden ingezet, zodat naleving van de kwaliteitsregels voor kinderopvang en peuterspeelzalen wordt gewaarborgd.

Op 13 december 2011 heeft het college van b&w van de gemeente Koggenland de nota 'toezicht en handhaving in kinderopvang en peuterspeelzalen' incl. bijbehorende bijlagen vastgesteld.

Nadien is de Wet kinderopvang (Wko) een aantal keer gewijzigd. Zo is het Landelijk Register Kinderopvang ook uitgebreid voor het peuterspeelzaalwerk. Naast gastouders kwamen ook de peuterspeelzalen onder de werking van de Wko te vallen. De 'Wet Kinderopvang' heet inmiddels 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', vastgesteld op 4 juni 2012. De afkorting is Wko gebleven. Verder zijn onlangs het Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen en de Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (RWK) vastgesteld.

Bovenstaande ontwikkelingen hebben ertoe geleid dat het huidige handhavingbeleid (op onderdelen) niet meer aansluit bij de praktijk en derhalve moet worden aangepast. De huidige nota is aangepast en voor u ligt de meest actuele versie. Deze nota inclusief de afwegingsmodellen vervangt de huidige nota vastgesteld op 13 december 2011.

1.2 Doel beleidsnota

In deze beleidsnota wordt niet uitputtend ingegaan op de inhoud van de Wko maar vastgelegd op welke wijze en op welk moment de handhavingsinstrumenten tegen overtreders worden ingezet zodat naleving van de kwaliteitsregels voor kinderopvang zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Hiertoe worden de afwegingsmodellen van de VNG gebruikt die als bijlage 1 bij de beleidsnota zijn gevoegd met dien verstande dat eerder in regionaal verband andere, realistischer, hersteltermijnen zijn afgesproken. De afwegingsmodellen zijn hierop aangepast. Ook zijn de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende partijen in dit plan beschreven.

1.3 Regionale afstemming

Omdat kinderopvanginstellingen vestigingen in meerdere nabijgelegen gemeenten hebben, is het belangrijk dat er in de gemeenten in West-Friesland dezelfde regels gelden. Daarom is het handhavingbeleid in regionaal verband afgestemd. De modellen van de VNG voor het handhavingbeleid en de afwegingsprotocollen zijn hiervoor als basis gebruikt. De afwegingsmodellen inclusief toelichting hierop zijn als bijlagen bij deze nota opgenomen.

1.4 Wat is kinderopvang?

De Wko is in 2005 in werking getreden. Het doel van de wet is om regels te stellen voor de financiering van de kosten van kinderopvang en om de kwaliteit en veiligheid van kinderopvang te waarborgen.

Onder kinderopvang wordt verstaan: *opvang van kinderen in kinderdagverblijven, op de buitenschoolse opvang, bij gastouders (geregistreerd bij een gastouderbureau) en in peuterspeelzalen¹. Opvang van kinderen dient te geschieden in een veilige en gezonde omgeving. Tevens dient het verblijf binnen een voorziening voor kinderopvang bij te dragen aan een goede ontwikkeling van kinderen.*

Kort gezegd: kinderopvang waarvoor je als ouder kinderopvangtoeslag kunt krijgen. De andere vormen van opvang (zoals au pair, tussenschoolse opvang, vakantie-opvang (vakantiekampen), bedrijfskinderopvang en kinderoppas) vallen hier niet onder.

¹ Het doel van kinderopvang (arbeidsparticipatie van ouders mogelijk maken) en het doel van peuterspeelzaalwerk (ontwikkeling van kinderen en voorbereiding op de basisschool) is anders, maar voor wat betreft kwaliteitseisen vallen zij beide onder de werking van de Wko.

2 Rol van de betrokken actoren

2.1 De houder

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de kinderopvang ligt nadrukkelijk bij de ondernemer, die in de Wko 'houder' wordt genoemd. Voordat met de exploitatie kan worden gestart, moet de houder een aanvraag indienen bij de gemeente voor opname in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP). Dit doet hij met het door de Minister vastgestelde aanvraagformulier. Hij moet vestigingsgegevens en andere gegevens die belangrijk zijn voor het toezicht of informatief zijn voor de burgers, schriftelijk verstrekken. Die informatieplicht en de te verstrekken gegevens zijn vastgelegd in de Regeling Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Na melding geeft de gemeente de toezichthouder, de GGD Hollands Noorden, opdracht voor (voor-) inspectie. Met de exploitatie mag gestart worden zodra de GGD vaststelt dat er naar verwachting sprake zal zijn van verantwoorde kinderopvang in de zin van de Wko en de daarop gebaseerde beleidsregels. De houder moet het inspectierapport van de GGD in het bedrijf ter inzage leggen.

De houder moet wijzigingen direct doorgeven aan de gemeente met het door de Minister vastgestelde wijzigingsformulier. De wet spreekt zelfs van 'onverwijld'. Als de houder dit niet doet, dan kan de gemeente zondermeer een boete opleggen. Ook voor andere zaken, zoals het tegenwerken van een ambtenaar of het starten van de exploitatie zonder aanvraag of toestemming, kan de gemeente een boete opleggen. In bijlage 1 onder 'overige overtredingen' staat de hoogte van de verschillende boetes weergegeven.

2.2 Ouder(s)

Ondanks de primaire verantwoordelijkheid van de houder, zijn ouder(s) zelf ook (mede) verantwoordelijk voor de kwaliteit. Ouders hebben daarom via de Wko een belangrijke stem in de kinderopvang. De houder moet een oudercommissie instellen en is verplicht om actief informatie te geven over het beleid en de kwaliteit. Ook moet het inspectierapport van de GGD fysiek en via de website beschikbaar zijn voor ouders. Op die manier kunnen ouders invloed uitoefenen op de kwaliteit van de instelling.

Ouders kunnen via het LRKP (www.landelijkregisterkinderopvang.nl) nagaan of de kinderopvang voldoet aan de landelijke kwaliteitseisen. Wanneer een kinderopvanginstelling of peuterspeelzaal niet in het LRKP is opgenomen, voldoet deze niet aan de eisen. In het LRKP zijn ook de inspectierapporten van de GGD opgenomen.

Houders moeten een interne klachtenregeling hebben. Ouders die een klacht hebben over de (pedagogische) kwaliteit of veiligheid, dienen eerst een klacht in bij de kinderopvanginstelling. Als zij vinden dat zij hier niet gehoord worden of als de klacht blijft bestaan, dan kunnen zij een melding doen bij de gemeente of GGD Hollands Noorden. De gemeente zal de GGD vragen een onderzoek in te stellen. Als het nodig is, kan de gemeente handhaven.

Ouders kunnen met klachten over een kinderopvangorganisatie ook terecht bij de klachtencommissie waarbij de kinderopvangorganisatie is aangesloten. Welke klachtencommissie dat is, staat in de klachtenregeling van de kinderopvang waarbij de ouders klant zijn.

Bij conflicten tussen een oudercommissie en het bestuur van een kinderopvangorganisatie bemiddelt een landelijke klachtenkamer. De Stichting Klachtencommissie Kinderopvang heeft de klachtenkamer met subsidie van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap opgericht.

2.3 GGD als toezichthouder

De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving kwaliteit en veiligheid kinderopvang en peuterspeelzalen. Het college van Burgemeester en Wethouders heeft, zoals de Wko verplicht, de directeur van de GGD Hollands Noorden (GGD) aangewezen als toezichthouder. De GGD is dus verantwoordelijk voor het uitvoeren van het toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang. De inspecteurs werken volgens richtlijnen vanuit de Wko. De artikelen in hoofdstuk 5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) zijn van toepassing op de werkwijze van de inspecteurs.

De dienstverlening van de GGD, in opdracht van de gemeente, bestaat uit het volgende:

- √ inspectie na melding en voor start nieuw kindercentrum, peuterspeelzaal of gastouderopvang (art. 1.62 lid 1 Wko);
- √ reguliere/jaarlijkse inspectie o.b.v. landelijke uniforme regels (art. 1.62 lid 2 Wko);
- √ herinspectie, nader onderzoek met een specifiek doel, bijvoorbeeld of afspraken zijn nagekomen m.b.t. eerdere tekortkomingen, respectievelijk een aanwijzing/bevel is opgevolgd;
- √ incidentele inspectie na klacht of signaal, bijvoorbeeld ingeval van niet gemelde kinderopvang of klacht over een kwaliteitsaspect (art. 1.63 lid 1 Wko);
- √ rapporteren aan en adviseren van gemeente (art. 1.63 lid 1 Wko);
- √ openbaarmaking inspectierapportages (art. 1.63 lid 5 Wko);
- √ actief omgaan met klachten/signalen over houders;
- √ overleg/overreding met houders om overtredingen te herstellen voordat handhavingstraject door de gemeente wordt gestart (zie toelichting op blz. 15).

Inspecties kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden, en de controles gaan over de naleving van alle eisen of naleving van deelaspecten. De GGD werkt op basis van een landelijk opgesteld "Risicoprofiel Kinderopvang". Er wordt op basis van zeven domeinen gekeken wat het risicoprofiel is: geen risico, klein risico, matig risico, groot risico.

Het idee achter het werken met een risicoprofiel is dat de gemeente minder laat inspecteren waar dat kan en meer waar dat nodig is. Het budget kan op deze manier flexibeler ingezet worden. Op basis van de inspecties stelt GGD van elke kinderopvanginstelling een risicoprofiel op. Op basis van de risicoprofielen doet de GGD een voorstel voor de jaarlijkse planning. Na ieder kwartaal levert de GGD kwartaalrapportages aan de gemeenten.

2.4 Gemeente

De gemeente moet als eindverantwoordelijke toezien op naleving van de wet (art. 1.61 Wko). Zowel toezicht als handhaving moeten effectief, efficiënt en consequent te zijn.

Het vaststellen van een helder beleidskader bevordert de transparantie van de wijze van handhaven maar ook het doeltreffend optreden tegen overtredingen.

Vergelijkbare gevallen dienen op dezelfde manier te worden behandeld.

Van de gemeente wordt een grote inspanning gevraagd, omdat de ondernemingen op al hun facetten moeten worden gecontroleerd en dus naast verantwoorde kinderopvang en de betreffende kwaliteitseisen ook op:

- \\ brandveiligheid
- \\ bouwtechnische aspecten
- \\ bestemmingsplannen e.d.
- \\ omgevingsvergunning

Overleg gemeente – toezichthouder

De gemeente en de GGD maken afspraken over onder andere de taak- en rolverdeling, de planning van de inspecties, de daarmee gemoeide kosten, de wijze van rapporteren door de GGD en de wijze waarop het college van Burgemeester en Wethouders vervolgens met de bevindingen omgaat. Om deze afspraken helder te krijgen is twee keer per jaar (of zoveel vaker als hiertoe aanleiding is) in regionaal verband en/of op lokaal niveau overleg. Ook worden de gemaakte afspraken jaarlijks geëvalueerd.

Verantwoording en verslaglegging

Als eindverantwoordelijke moet het college van burgemeester en wethouders jaarlijks voor 1 mei een jaarverslag opstellen over de werkzaamheden die in het kader van toezicht en handhaving van het voorgaande jaar zijn uitgevoerd (art. 12 lid 1 regeling Wko). Dit verslag moet volgens het landelijk vastgestelde model worden opgesteld. Het college stuurt dit verslag vóór 1 mei naar de Minister en vóór 1 juli naar de gemeenteraad.

De Minister stelt jaarlijks een verslag op van de werkzaamheden in het kader van de tweedelijns toezicht van het voorafgaande kalenderjaar (art. 1.70 Wko). Dit verslag wordt naar de Tweede Kamer gestuurd.

Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP)

De gemeente is verantwoordelijk voor een juiste inhoud van haar gegevens in het LRKP. Voor een goede uitvoering is het nodig minimaal twee medewerkers te autoriseren om handelingen te verrichten in het LRKP.

Houders van kinderopvanginstellingen zijn verplicht ervoor te zorgen dat de juiste gegevens bij de gemeente bekend zijn. Wijzigingen moeten 'onverwijld' door middel van een wijzigingsformulier bij de gemeente worden aangeleverd. Blijkt uit inspecties dat dit niet is gebeurd, dan kan de gemeente een boete opleggen (zie § 2.1).

Borging handhavingproces

De Inspectie van het Onderwijs (IvhO) heeft randvoorwaarden en aandachtspunten in kaart gebracht die van belang zijn om de uitvoering van het toezicht en handhaving op de kinderopvang op orde te krijgen of te houden. Dit houdt op hoofdlijnen het volgende in:

- \\ Bestuurlijk commitment aan goede uitvoering van toezicht en handhaving kinderopvang;
- \\ Ambtelijk commitment (bewustzijn dat het om het welzijn van kinderen gaat);

- \\ Procesbeschrijving van taken, vervanging en verantwoordelijkheden binnen de gemeente;
- \\ Ook daadwerkelijk efficiënt, effectief en daadkrachtig handhaven;
- \\ Financiën (op de hoogte zijn van ontwikkelingen en besluiten van het Rijk);
- \\ Handhavingstaken duidelijk beleggen;
- \\ Adequate planning inclusief tijdspad en afstemming met de GGD;
- \\ Hanteren voortgangsbewaking;
- \\ Regionaal overleg en afstemming.

In de gemeente Koggenland zijn zaken als controle op de brandveiligheid en aspecten in verband met de bouwkundige accommodatie formeel belegd bij de afdeling Bouwen en Milieu/ Brandweer.

Controle op de kwaliteit van de kinderopvang en het algehele proces berust bij de afdeling Welzijn.

In de praktijk omvat dit alle werkzaamheden tot en met fase 1 in het handhavingproces. Hierbij wordt de afdeling Welzijn waarnodig ondersteund door collega's van juridische zaken. Vanaf fase 2 (boetetraject) zijn juridische kennis en bevoegdheden noodzakelijk. Gedurende deze fase wordt de kennis en expertise van de afdeling juridische zaken ingezet. Bestuurlijk is het college van b&w verantwoordelijk.

In opdracht van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft de Inspectie van het Onderwijs in het project 'Achterblijvende gemeenten' het handhavingsbeleid en –proces doorgelicht. Gemeenten zijn daarbij ingedeeld in drie categorieën: status A (goed), status B (er zijn nog verbeterpunten) en status C (onvoldoende). De gemeente Koggenland is beoordeeld en ingedeeld in de categorie met Status A.



3 Melding en registratie

3.1 Melding voor opname in LRKP

Op het moment dat aan het bestemmingsplan is getoetst en de benodigde vergunningen zijn afgegeven, kan er nog niet begonnen worden met de exploitatie. Voordat de exploitatie van een kindercentrum, peuterspeelzaal, gastouderbureau of gastouderopvang in de gemeente van start kan gaan, moet de houder zich melden bij het college (art. 1.45 lid 1 Wko) en een aanvraag te doen om opgenomen te worden in het LRKP. De aanvraag voor gastouderopvang wordt gedaan door de houder van een gastouderbureau waar de gastouder is ingeschreven. Alle aanvragen tot opname in het LRKP worden gedaan op de formulieren waarvan het model is vastgesteld door de Minister. Gemeenten kunnen voor een nieuwe registratie in het LRKP leges heffen.

Na melding heeft de gemeente 10 weken de tijd om een besluit te nemen of de nieuwe locatie in het LRKP wordt geregistreerd of niet. Als blijkt dat de aangeleverde documenten niet compleet zijn, krijgt de houder twee weken de tijd om de stukken aan te vullen. De beslissingstermijn van 10 weken wordt in dat geval met 2 weken opgeschort.

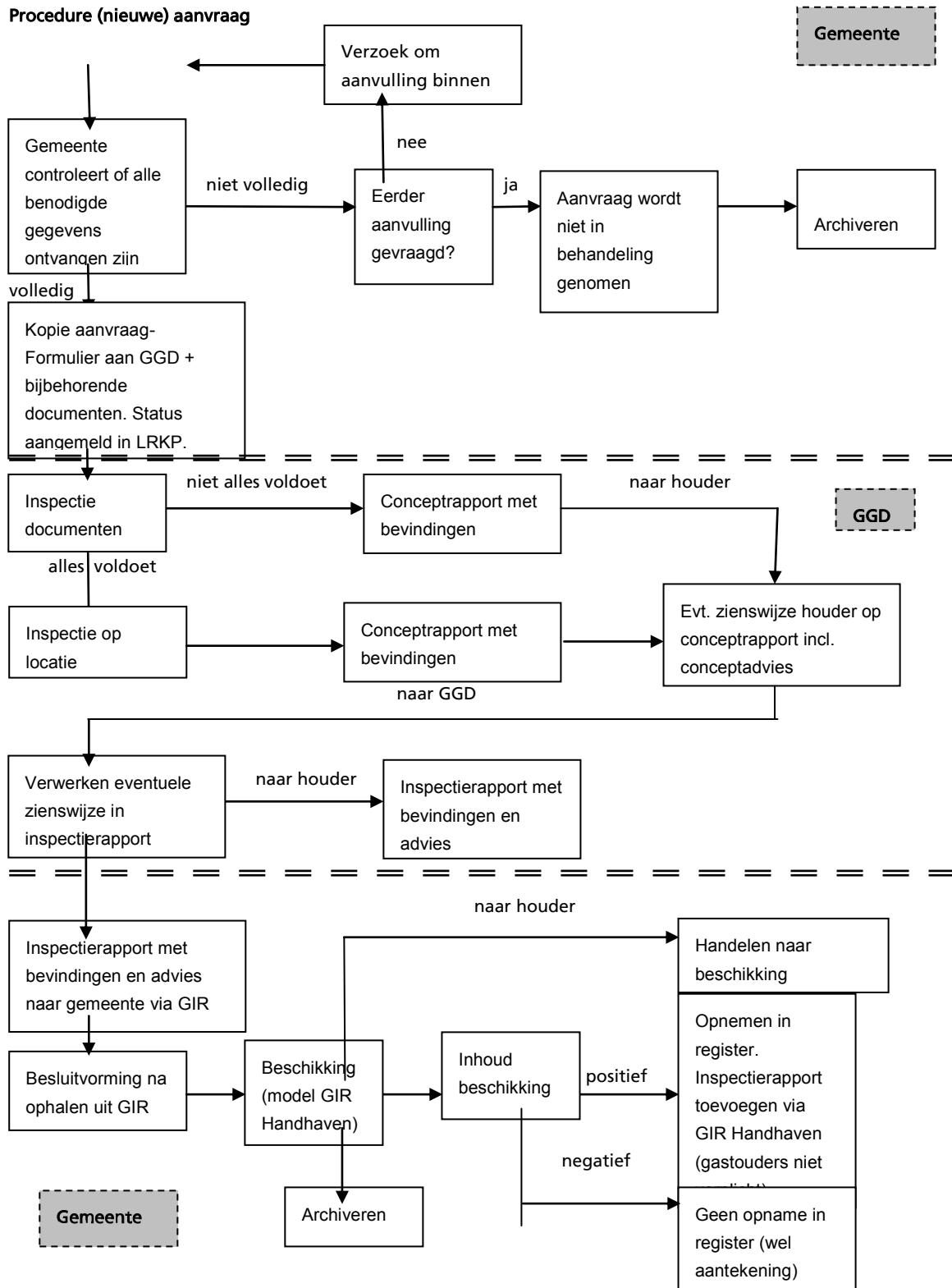
3.2 Onderzoek GGD

Een kindercentrum, een peuterspeelzaal, een gastouderbureau of een voorziening voor gastouderopvang wordt niet in exploitatie genomen voordat er door de toezichthouder, de GGD, een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de geldende kwaliteitseisen. Dit onderzoek en de advisering van de gemeente vindt binnen de genoemde termijn van 10 weken plaats.

3.3 Procedure aanvraag Kinderopvang

In onderstaand schema wordt weergegeven wat de procedure is bij een (nieuwe) aanvraag tot opname in het LRKP.

Procedure (nieuwe) aanvraag



3.4 Niet gemelde kinderopvang

Houders van kindercentra en gastouderbureaus die zich niet bij de gemeente hebben gemeld voor registratie plegen in principe een economisch delict in de zin van de Wet Economische Delicten. Het actief strafrechtelijk opsporen van niet-gemelde kinderopvang hoort niet tot de taak van de toezichthouder. Voor ouders is het niet aantrekkelijk om gebruik te maken van niet geregistreerde kinderopvang of gastouderopvang. De kwaliteit is niet "gegarandeerd" en ouders komen niet in aanmerking voor een kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst.

3.5 Aanbrengen van wijzigingen in het register

Kinderopvangorganisaties zijn verplicht van alle wijzigingen direct schriftelijk melding te doen aan het college. Hiervoor moet gebruik gemaakt worden van het landelijk vastgestelde wijzigingsformulier.

Het college van Burgemeester en Wethouders heeft 8 weken de tijd om een besluit te nemen op het verzoek tot wijziging van de gegevens. Daarnaast kan het zelfstandig wijzigingen in het register aanbrengen als is gebleken dat de opgenomen gegevens niet overeenstemmen met de werkelijke situatie. Van de wijziging wordt de houder schriftelijk op de hoogte gesteld (art. 8 Regeling Wko).

Wijziging van de opvanglocatie moet door de gemeente worden behandeld als een melding van een nieuwe locatie. Bij adreswijzigingen, of het betrekken van een nieuw pand op hetzelfde adres, moet dus door de houder een aanvraagformulier voor opname in het LRKP worden ingediend. Het college van Burgemeester en Wethouders heeft 10 weken de tijd om een besluit te nemen op het verzoek tot het wijzigen van het adres. Zie voor de verdere procedure ook § 3.1 t/m 3.3.

3.6 Verwijdering van gegevens uit het register

Verwijdering van gegevens uit het register kan het college doen op verzoek van de houder of als is gebleken dat de houder de kinderopvang niet langer exploiteert. Dit kan ook als uit het inspectieonderzoek blijkt dat de houder naar verwachting niet dan wel niet langer voldoet aan de kwaliteitseisen van de wet en/of het Besluit kwaliteit (art. 9 Regeling Wko). Bij deze laatste reden moet eerst het protocol handhaving uit het gemeentelijk handhavingsbeleid gevolgd worden. Verwijdering uit het register is een uiterste maatregel als gebleken is dat sancties geen of niet voldoende effect hebben. Betreft het een verwijdering uit het register als gevolg van het stoppen van een exploitatie of het niet (meer) voldoen aan de wettelijke eisen, dan worden deze zo spoedig mogelijk gepubliceerd in de plaatselijke krant.

4 Toezicht op naleving kwaliteit

Het college van Burgemeester en Wethouders ziet toe op de naleving van de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, de Regeling Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en het Besluit kwaliteit Kinderopvang en peuterspeelzalen 2012 (art. 1.61 lid 1 Wko).

4.1 Aanwijzen toezichthouder

De directeur van de GGD Hollands Noorden is door het college van Burgemeester en Wethouders gemandateerd als toezichthouder op de naleving van het bepaalde in de Wko. De uitvoerende inspectiewerkzaamheden vinden plaats door de inspecteurs van de GGD die onder de verantwoordelijkheid van de directeur GGD vallen.

4.2 Inspecties door toezichthouder

Het toezicht vindt plaats door middel van inspecties. Artikel 1.62 van de Wko geeft aan dat er drie soorten inspecties zijn. Deze staan eerder vermeld op bladzijde 6 onder de taken en verantwoordelijkheden van de GGD. De toezichthouder legt zijn bevindingen vast in een concept-inspectierapport. De houder krijgt de gelegenheid zijn zienswijze over het rapport kenbaar te maken. De zienswijze wordt opgenomen in het rapport en als het nodig is, wordt het inspectierapport aangepast.

Als het rapport is vastgesteld, wordt het naar de houder gestuurd. De gemeente ontvangt een kopie. Binnen drie weken na vaststelling wordt het rapport door de GGD openbaar gemaakt. De houder is verplicht een afschrift voor ouders en personeel ter inzage te leggen op de locatie waar de opvang plaatsvindt en het rapport op de eigen website te publiceren.

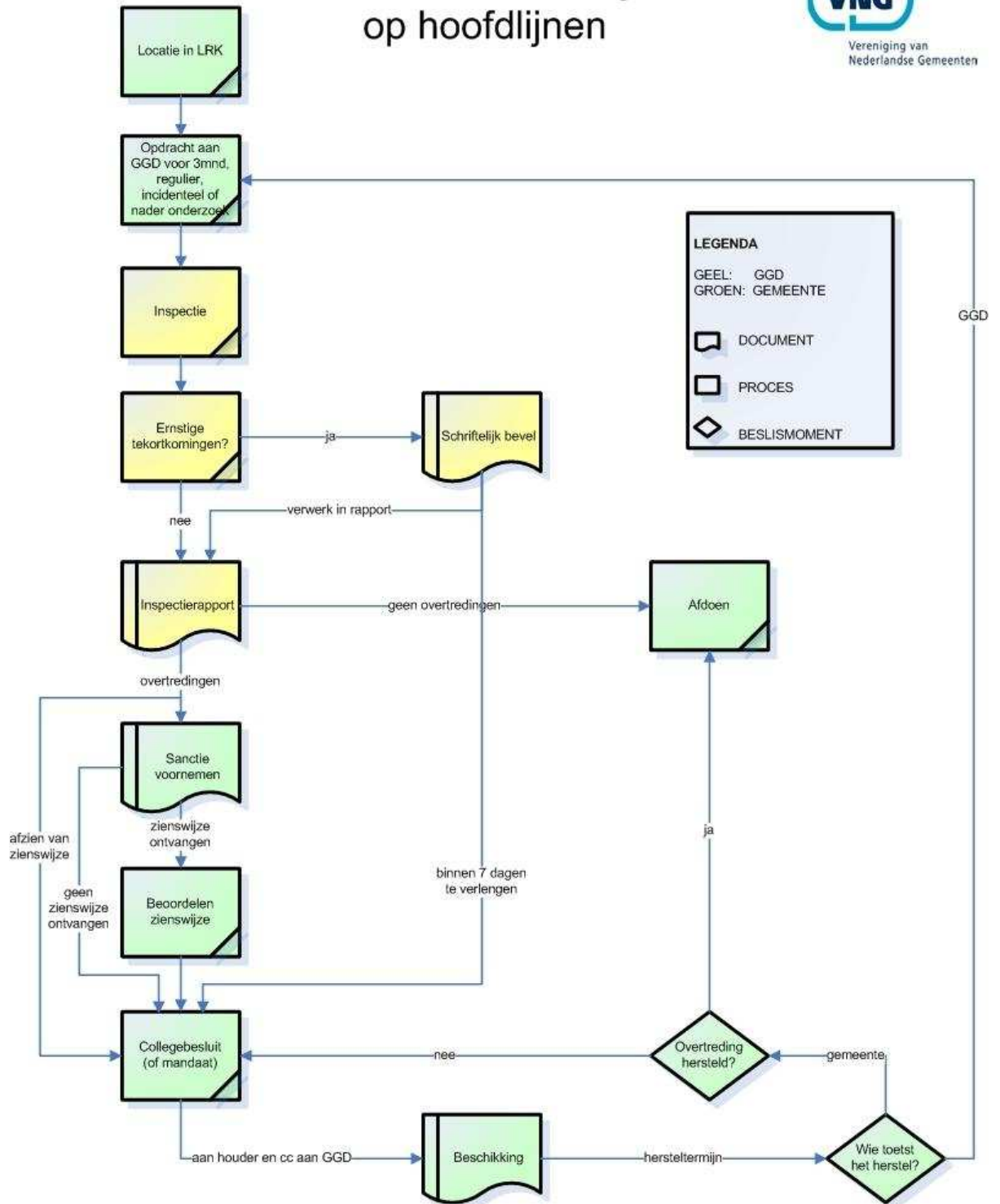
4.3 Toetsingskaders

In de toetsingskaders worden de kwaliteitsaspecten inhoudelijk uitgewerkt. Deze kwaliteitsaspecten zijn ingedeeld naar domeinen en voorwaarden. Vastgelegd is naar welke kwaliteitsaspecten de toezichthouder kijkt. Aan de hand van de toetsingskaders komt de toezichthouder tot een oordeel of aan de basiskwaliteitseisen van de betreffende opvangsoort wordt voldaan. Deze toetsingskaders zijn landelijk opgesteld door GGD Nederland, brancheorganisaties kinderopvang en ouderbelangenorganisaties.

4.4 Inspectieproces

Het volgende schema (model VNG) geeft het inspectie- handhavingproces op hoofdlijnen weer:

Inspectie- en handhavingsproces op hoofdlijnen



5 Gemeentelijk ingrijpen, handhaven en sanctioneren

Als bij inspectie door de GGD een overtreding is geconstateerd, kan de gemeente handhavend optreden. Bepalend is de ernst van de overtreding, de omstandigheden waaronder de overtreding is begaan en de mate van verwijtbaarheid.

5.1 Prioritering overtredingen

Het is nodig om prioriteiten te stellen bij de diverse kwaliteitsvoorwaarden. Of een kwaliteitsvoorwaarde een hoge prioriteit krijgt toebedeeld wordt bepaald door het antwoord op de volgende vragen:

- ✓ in welke mate is de omgeving wel/niet veilig;
- ✓ in welke mate is de omgeving wel/niet gezond;
- ✓ in welke mate is er wel/niet sprake van pedagogische kwaliteit;
- ✓ in welke mate hebben ouders invloed op het beleid in het centrum en de omstandigheden van hun kind;
- ✓ in welke mate is de gemeente nog wel/niet geloofwaardig en loopt zij een afbreukrisico indien de in het geding zijnde wettelijke eisen onvoldoende worden nageleefd dan wel onvoldoende worden gehandhaafd.

Afhankelijk van de antwoorden op bovenstaande vragen wordt per kwaliteitsvoorwaarde de prioriteit 'laag', 'gemiddeld' of 'hoog' gegeven.

5.2 Afwegingsmodel voor optreden bij overtreding

In het schema op de volgende bladzijde zijn de algemene stappen opgenomen die de gemeente hanteert bij het overtreden van de kwaliteitseisen.

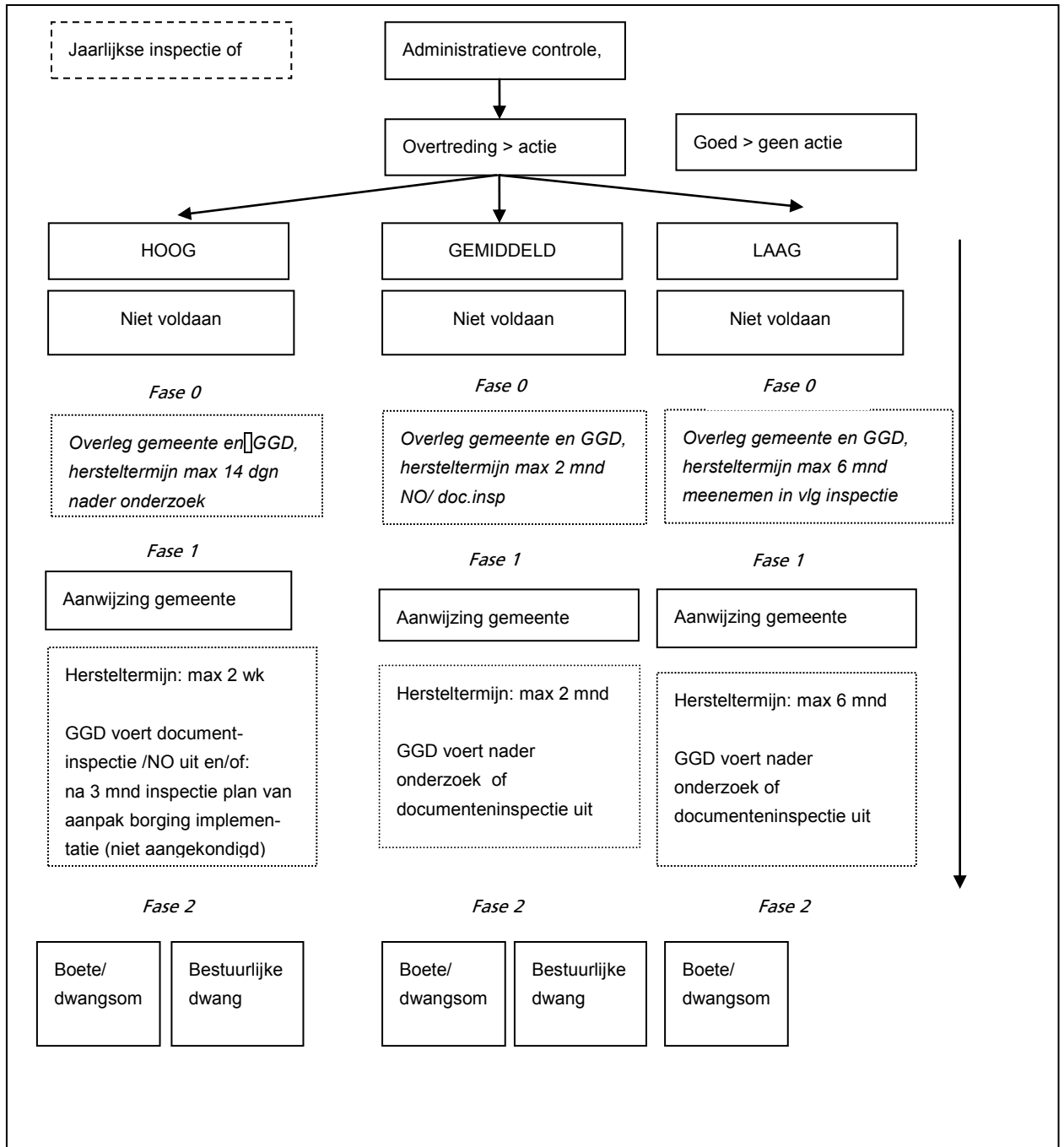
Handhaving is maatwerk en zal in elke situatie apart afgewogen moeten worden. Daardoor zijn niet automatisch alle stappen onverkort van toepassing op een geconstateerde overtreding, maar zal telkens afgewogen worden of toepassing onder meer proportioneel is.

In de bijlage 1 bij deze nota is een uitwerking van dit protocol per voorwaarde en onderdelen van de voorwaarden opgenomen in de vorm van de Afwegingsmodellen Handhaving Kinderopvang en peuterspeelzalen gesplitst in soort opvang:

- ✓ dagopvang vanaf blz. 2;
- ✓ buitenschoolse opvang vanaf blz. 49;
- ✓ gastouderbureau vanaf blz. 95;
- ✓ gastouder vanaf blz. 121;
- ✓ peuterspeelzaal vanaf blz. 136;
- ✓ "overige overtredingen" vanaf blz. 185.

Hierbij is rekening gehouden met eerder in de regio afgesproken hersteltermijnen.

Protocol voor handhaving door de gemeente:



5.3 Handhaven en sanctioneren

Wanneer de toezichthouder een overtreding heeft geconstateerd begint het gemeentelijke handhavingstraject na ontvangst van het inspectierapport van de GGD. In dit rapport beschrijft de GGD welke overtreding is begaan met hieraan gekoppeld een handhavingsadvies.

Voordat de gemeente het handhavingstraject start, kan de gemeente overwegen eerst een schriftelijke waarschuwing te geven. Ook kan overwogen worden op basis van mondelinge overreding de houder te bewegen de overtreding te herstellen. Omdat de waarschuwing en de overreding geen juridische status hebben, betekent deze stap wel een uitstel van het handhavingstraject.

De GGD heeft één handhavingsinstrument dat zelfstandig kan worden ingezet: het schriftelijk bevel. Als tijdens een inspectie een dusdanige situatie wordt aangetroffen dat er sprake is van een acuut onveilige situatie en er geen verantwoorde kinderopvang plaatsvindt, dan kan de GGD een schriftelijk bevel opleggen. De houder moet onverwijld de ouders op de hoogte stellen en de kinderen moeten worden opgehaald. De sluiting van de kinderopvang duurt zeven dagen; het college kan de termijn van sluiting verlengen.

De andere handhavingsinstrumenten zijn instrumenten die het college van Burgemeester en Wethouders kan inzetten om de kwaliteit en de veiligheid te waarborgen. Handhavingsinstrumenten zijn (bijna) allemaal gericht op herstel en worden in het algemeen opgelegd naar aanleiding van een inspectierapport van de GGD. De instrumenten zijn:

- \\ een aanwijzing (kan ook door het college van Burgemeester en Wethouders worden opgelegd op basis van ernstige signalen van ouders of anderen);
- \\ een last onder dwangsom;
- \\ bestuursdwang;
- \\ bestuurlijke boete (bij het bepalen van de hoogte van de boete wordt rekening gehouden met boeteverhogende en –verlagende omstandigheden);
- \\ exploitatieverbod;
- \\ verwijdering uit het LRKP.

De voorwaarden voor het toepassen van deze handhavingsinstrumenten, zijn in art. 1.65 en 1.66 van de Wko omschreven.

5.4 Overleg en overreding

Het doel van overleg en overreding is overtredingen vroegtijdig en informeel op te lossen met de houder. Op deze wijze wordt de kwaliteit van de opvang bevorderd en kan een eventuele handhaving worden voorkomen. Het is de professionele afweging van de toezichthouder om overleg en overreding in te zetten. Het gaat vooral om die overtredingen waarvan de toezichthouder verwacht dat de houder deze voor het indienen van de zienswijze kan oplossen.

Overleg en overreding zijn daarmee niet geschikt voor iedere overtreding. Zo zijn steeds terugkerende overtredingen op dezelfde domeinen, overtredingen op domein 4 (accommodatie) en

domein 5 (groepsgrootte en beroepskracht-kindratio) geen onderwerpen waarop overleg en overreding toepasbaar is.

Als de zienswijze van de houder daartoe aanleiding geeft, kan ook de gemeente besluiten overleg en overreding in te zetten. Dit kan zowel mondeling/per e-mail als door middel van een schriftelijke waarschuwing.



6 Bijlagen

Bijlage 1: Afwegingsmodellen handhaving kinderopvang (per type opvang)

In de bijlage bij deze nota is een uitwerking van dit protocol per voorwaarde en onderdelen van de voorwaarden opgenomen in de vorm van de Afwegingsmodellen Handhaving Kinderopvang en peuterspeelzalen gesplitst in soort opvang:

- \\ dagopvang vanaf blz. 2;
- \\ buitenschoolse opvang vanaf blz. 49;
- \\ gastouderbureau vanaf blz. 95;
- \\ gastouder vanaf blz. 121;
- \\ peuterspeelzaal vanaf blz. 136;
- \\ "overige overtredingen" vanaf blz. 185.

Bijlage 2: toelichting handhavingsacties en sanctiemogelijkheden