

**Toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang  
Gemeente het Bildt 2010**



Datum: 17 januari 2012

## **1. Inleiding**

Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is heel belangrijk. Om de kwaliteit van kinderopvang te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid wettelijke regels en toetsingskaders ontwikkeld.

De houders van kindercentra en gastouders zijn verantwoordelijk voor het leveren van een kwalitatief goede kinderopvang. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit van kinderopvang. In opdracht van de gemeente voert GGD Fryslân inspecties uit, waarbij zij beoordeelt of kindercentra en de gastouders aan de gestelde eisen voldoen.

In 2010 hebben belangrijke ontwikkelingen op het gebied van kinderopvang plaats gevonden. De kwaliteitseisen voor gastouderopvang zijn strenger geworden en worden ook gastouders zelf getoetst.

Deze ontwikkelingen vragen om herziening van het gemeentelijk handhavings- en sanctiebeleid. Verder heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) een nieuw afwegingsmodel opgesteld. Dit model vervangt het afwegingsmodel en het sanctieprotocol van 2009. Er is voor gekozen om dit afwegingsmodel over te nemen.

De notitie is op 24 mei 2011 vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van het Bildt.

Op 17 januari 2012 is de notitie door het college gewijzigd. Peuterspeelzalen die hun openingstijden verruimen (verlengde peuteropvang) vallen ook onder de werking van de Wet kinderopvang en worden aangemerkt als kinderopvangvoorziening. Deze ontwikkeling is verwerkt in de notitie.

In deze notitie wordt verder kort beschreven wat de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen zegt over het toezicht op en de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang.

## **2. Toezicht en handhaving volgens de Wet kinderopvang**

In dit hoofdstuk wordt in grote lijnen beschreven wat de Wet kinderopvang (hierna: de wet) zegt over het toezicht op en de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang.

### **2.1.Toezicht**

In het Landelijk Register Kinderopvang worden vanaf 2010 alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang locaties, gastouderbureaus, gastouders en verlengde peuteropvang geregistreerd. Bij al deze locaties wordt toezicht gehouden op de kwaliteit.

De gemeente is verantwoordelijk voor toezicht en handhaving van de kwaliteit in de kinderopvang volgens de wet. Verder is de gemeente verantwoordelijk voor het actueel houden van het Landelijk Register Kinderopvang.

De gemeente wijst de directeur van de GGD aan als toezichthouder, die vervolgens GGD- inspecteurs aanwijst voor het uitvoeren van de inspecties. In opdracht van de gemeenten voeren GGD- inspecteurs de inspecties uit. Die inspecteurs toetsen of kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang locaties, gastouders, gastouderbureaus en verlengde peuteropvang aan de eisen voldoen. Zij verzamelen informatie over de geboden kwaliteit, beoordelen dit en rapporteren aan de gemeente. Op basis hiervan besluit de gemeente of handhaving wordt ingezet.

Het toezicht door de GGD is eerstelijns toezicht. De Inspectie van het Onderwijs houdt weer toezicht op de gemeente (het zogeheten tweedelijns toezicht) en rapporteert op haar beurt aan de minister. Het college moet jaarlijks een gemeentelijk jaarverslag opstellen over de werkzaamheden die in het kader van toezicht en handhaving in het voorgaande jaar zijn verricht.

### **2.2.Soorten Inspecties**

Op verschillende momenten kunnen inspecties door de GGD - inspecteurs plaatsvinden, zowel aangekondigd als onaangekondigd. De verschillende soorten inspecties zijn:

- Na de aanvraag voor registratie van een nieuw te starten kindercentrum (kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of verlengde peuteropvang): onderzoek voor registratie
- Na de start van de exploitatie: onderzoek na aanvangsdatum exploitatie
- Jaarlijks: regulier onderzoek
- Bij geconstateerde tekortkomingen: nader onderzoek;
- Na een signaal of bijvoorbeeld op basis van gemeentelijk beleid: incidenteel onderzoek

### **2.3.Risicogestuurd Toezicht**

Er zijn kindercentra waarvan uit inspecties van voorgaande jaren bekend is dat hun opvang voldoet aan de kwaliteitseisen. Maar er zijn ook kindercentra waar bij herhaling aandachtspunten geconstateerd worden. Om meer toezicht op maat op de kwaliteit in de kinderopvang mogelijk te maken is in 2009 gestart met een landelijk model voor risicogestuurd toezicht. Dit model is ontwikkeld door GGD Nederland in samenwerking met een brede projectgroep.

De insteek is intensiever te inspecteren waar dat nodig is en minder intensief waar gebleken is dat het kan. Daarbij worden juist die voorwaarden getoetst, die het meest direct bijdragen aan kwaliteit, zoals de pedagogische praktijk, de beroepskracht-kindratio en veiligheid en gezondheid. Bij risicogestuurd toezicht vinden de inspecties veelal onaangekondigd plaats. Dit geeft een realistischer beeld van de dagelijkse praktijk dan een bezoek op afspraak. De gemeente kan met de GGD specifieke afspraken maken over het toezicht, bijvoorbeeld over de prioritering van het toezicht en de planning van inspectiebezoeken.

## **2.4. Handhaving**

Binnen de handhaving kunnen 2 typen sancties onderscheiden worden, te weten herstellende sancties en bestraffende sancties. Deze typen sancties bestaan naast elkaar en derhalve kunnen sancties van een verschillend type tegelijkertijd worden opgelegd.

### **2.4.1. Herstellende sancties**

In artikel 5:2 Awb wordt bepaald wat onder een herstellende sanctie wordt verstaan. Hieronder wordt verstaan: een bestuurlijke sanctie die strekt tot het geheel of gedeeltelijk ongedaan maken of beëindigen van een overtreding, tot het voorkomen van herhaling van een overtreding, dan wel tot het wegnemen of beperken van de gevolgen van een overtreding.

Hieruit volgt dat het doel van de herstellende sanctie dus ook met name gelegen is in het voorkomen van voortduren van de overtreding en/of herhaling in de toekomst. Bestrafing van reeds begane overtredingen kan via de bestraffende sanctie (zie hieronder)

Binnen dit handhavingsbeleid worden de volgende herstellende sancties onderscheiden:

#### *Bevel*

Dit is een handhavingsmiddel dat in spoedeisende gevallen door de GGD-inspecteur direct tijdens een inspectie ingezet kan worden. Omdat het middel door de GGD-inspecteur wordt ingezet en niet door het college wordt dit bevel in onderhavig afwegingsmodel niet nader genoemd. Inzet van dit middel wordt door de GGD-inspecteur bepaald. De GGD geeft alleen een bevel indien hij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Ingeval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn.

#### *Aanwijzing*

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarin zich een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang en/of een gastouderbureau of verlengde peuteropvang bevindt dat de bij of krachtens hoofdstuk 1 afdeling 3, paragrafen 2 en 3, of hoofdstuk 2, afdeling 2, paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften (de 'kwaliteitseisen') niet of in onvoldoende mate naleeft, kan de houder een schriftelijke aanwijzing geven.

In een aanwijzing wordt met redenen omkleed aangegeven op welke punten de bedoelde voorschriften niet of in onvoldoende mate worden nageleefd. Ook wordt aangegeven welke maatregelen door de houder genomen dienen te worden.

Bij een aanwijzing wordt de houder een hersteltermijn gegeven. De hersteltermijn wordt bepaald door de zwaarte van de prioritering. De hersteltermijn in dit model wordt aangegeven in een bandbreedte. De handhaver geeft per concreet geval de exacte hersteltermijn aan. Na het verstrijken van een hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel de GGD de opdracht geven voor een herinspectie. Is de overtreding niet beëindigd, dan zal een volgende stap worden ingezet.

### *Last onder dwangsom*

Onder last onder dwangsom wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de verplichting tot betaling van een geldsom indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

De stap last onder dwangsom kan meerdere keren worden genomen voor een geconstateerde overtreding. Indien een eerste last onder dwangsom geen resultaat heeft gehad, kan worden overwogen een nieuwe, hogere last onder dwangsom op te leggen. Dit vereist dan wel een nieuw besluit.

### *Last onder bestuursdwang*

Onder last onder bestuursdwang wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de bevoegdheid van het bestuursorgaan om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

In gevallen waarin het bestuursorgaan de mogelijkheid heeft om zelf de overtreding op te lossen (op kosten van de overtreder) kan een last onder bestuursdwang opgelegd worden. Omdat in het kader van handhaving kinderopvang de overtredingen zich maar in zeer beperkte mate lenen voor toepassing van bestuursdwang, is de optie last onder bestuursdwang op een enkele overtreding na niet opgenomen. Echter, op grond van het bestuursrecht geldt dat in die gevallen waarin last onder dwangsom mogelijk is, ook bestuursdwang kan worden toegepast indien de gemeente de overtreding daarvoor zelf kan doen beëindigen.

### *Exploitatieverbod*

Het college van burgemeester en wethouders kan de houder verbieden de exploitatie van een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of verlengde peuteropvang voort te zetten, zolang hij een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is.

Ook kan het college van burgemeester en wethouders de houder verbieden dat kindercentrum, die voorziening voor gastouderopvang, dat gastouderbureau of de verlengde peuteropvang in exploitatie te nemen, zolang niet of niet langer aan de kwaliteitseisen uit hoofdstuk 1, afdeling 3, paragraaf 2 of hoofdstuk 2, afdeling 2, paragraaf 2 is voldaan.

### *Verwijdering uit landelijk register*

Er zijn verschillende gronden waarop het college een voorziening uit het register kinderopvang kan verwijderen:

- indien is gebleken dat de houder niet langer de organisatie voor kinderopvang exploiteert
- indien uit een GGD-inspectie is gebleken dat de houder naar verwachting niet dan wel 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 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften
- indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de organisatie voor kinderopvang niet daadwerkelijk is aangevangen

Vanaf het moment dat een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau is verwijderd uit het register, is er geen sprake meer van kinderopvang in de zin van de wet. Voortzetten van exploitatie leidt tot illegale kinderopvang en tot een boete op basis van overtreding van de Wet Economische Delicten.

Doordat een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of verlengde peuteropvang uit het register is verwijderd, wordt ook grond voor het recht op kinderopvangtoeslag voor vraagouders beëindigd.

#### **2.4.2. Verloop herstellend handhavingstraject**

Een herstellend handhavingstraject verloopt in beginsel volgens de hierboven beschreven stappen. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin het naar beoordeling van het college gerechtvaardigd is om, gezien de aard en/of ernst van de overtreding, bepaalde stappen 'over te slaan' en direct over te gaan tot inzet van een zwaardere sanctie. Eén van de situaties waarin dit zich kan voordoen is recidive.

#### **2.4.3. Bestraffende sancties**

##### **2.4.3.1. Bestuurlijke boete**

In artikel 5:2 Awb wordt bepaald wat onder een bestraffende sanctie wordt verstaan.

Een bestraffende sanctie bestraft een overtreding die 'in het verleden' begaan is. Er is dus een overtreding geconstateerd en dat feit wordt bestraft. De vorm van een bestraffende sanctie onder de wet is de bestuurlijke boete.

Een bestuurlijke boete kan apart maar ook gelijktijdig met een herstellend handhavingstraject worden opgelegd.

##### *Grondslag bestuurlijke boete*

##### Bij kindercentra, voorzieningen voor gastouderopvang en gastouderbureau's en verlengde peuteropvang

Op grond van artikel 1.72 Wet kinderopvang is het college bevoegd om bij een aantal overtredingen een bestuurlijke boete op te leggen. Een bestuurlijke boete mag ten hoogste € 45.000 bedragen. Het opleggen van een bestuurlijke boete acht het college in ieder geval aangewezen in de volgende situaties:

- In geval van overtreding van een of meer van de bepalingen bij of krachtens de artikelen 1.45 tot en met 1.60a Wet kinderopvang (hoofdstuk 1 afdeling 3 Kwaliteit kindercentra, voorzieningen voor gastouderopvang, gastouderbureau's en verlengde peuteropvang);
- In geval de houder een opgelegde aanwijzing of bevel (art 1.65 Wet kinderopvang) niet nakomt;
- In geval de houder een kinderopvangcentrum blijft exploiteren terwijl op grond van artikel 1.66 Wet kinderopvang aan hem een exploitatieverbod is opgelegd;
- In geval de houder weigert zijn medewerking te verlenen aan een toezichthouder (5:20 Awb).

##### Bij gastouders

Gastouders vallen ook volledig onder het regime van toezicht en handhaving en daarbij is ook de mogelijkheid om een bestuurlijke boete op te leggen van toepassing. Omdat echter een gastouder toch een bijzondere vorm van opvang is, is ervoor gekozen niet vooraf in dit model boetebedragen te noemen in het domein 'gastouderopvang'. Indien een gemeente een overtreding van een gastouder wil sanctioneren met een bestuurlijke boete, zal in dat geval het boetebedrag bepaald worden, met inachtneming van de algemene bepalingen hieromtrent in dit handhavingsbeleid. Daarbij kan bijvoorbeeld een relatie worden gelegd met de boetebedragen zoals die zijn bepaald binnen de kinderopvang.

### 2.4.3.2. Opleggen bestuurlijke boete

#### Wanneer wordt een boete opgelegd?

Bij een overtreding van de prioriteit 'hoog' zal in beginsel een boete ter hoogte van het in het Afwegingsmodel genoemde bedrag worden opgelegd.

Bij overtredingen met een prioriteit 'gemiddeld' of 'laag' kan het college besluiten een boete op te leggen.

#### Wanneer geen bestuurlijke boete?

Het college legt geen boete op indien:

- de overtreder aannemelijk maakt dat elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt
- indien de houder, zijnde een natuurlijk persoon (en geen rechtspersoon), is overleden.
- bij opzet of bewuste roekeloosheid en een direct gevaar voor de gezondheid of de veiligheid van personen tot gevolg heeft

### 2.4.3.3. Hoogte bestuurlijke boete

De in dit Afwegingsmodel genoemde boetebedragen zijn richtlijnen. Per geconstateerde overtreding zal bepaald moeten worden of het genoemde boetebedrag proportioneel is. Het college stemt de bestuurlijke boete af op de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder kan worden verweten. Het college houdt daarbij zo nodig rekening met de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd.

#### Boeteverhogende en boeteverlagende omstandigheden

In het geval de overtreder in de afgelopen drie jaar al eerder is beboet voor eenzelfde type overtreding kan het college de boete verhogen. Daarbij is irrelevant of de in het verleden gepleegde overtreding(en) al dan niet betrekking hadden op hetzelfde kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of verlengde peuteropvang waarvoor de nieuwe boete wordt opgelegd. Bepalend is of de overtreder als houder al eerder een boete is opgelegd.

Ook kan sprake zijn van boeteverlagende omstandigheden.

Als boeteverhogende of boeteverlagende omstandigheden kunnen onder meer in aanmerking worden genomen:

- De omstandigheid dat de houder al eerder eenzelfde type overtreding heeft gepleegd. Daaronder wordt ook een overtreding in een ander kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of verlengde peuteropvang van dezelfde houder begrepen (recidive, boeteverhogend)
- De omstandigheid dat de overtreding betrekking heeft op een kleine onderneming (boeteverlagend)
- De omstandigheid dat de overtreder door de verboden gedraging een aanzienlijk voordeel heeft verkregen (boeteverhogend)
- De omstandigheid dat de overtreder uit eigen beweging derden, aan wie direct of indirect door de overtreding schade is berokkend, schadeloos heeft gesteld (boeteverlagend)
- Een andere omstandigheid die naar het oordeel van het college aanleiding geeft tot verhoging/verlaging van de boete.

### **3. Toezicht, handhaving en sanctionering in de gemeente het Bildt**

In het vorige hoofdstuk is aangegeven welke mogelijkheden de Wet kinderopvang geeft om het toezicht op en de handhaving van de kwaliteit goed te organiseren. In dit hoofdstuk beschrijven we de aanpak binnen onze gemeente.

#### **3.1. Toezicht gemeente het Bildt**

Het college heeft de GGD directeur aangewezen als toezichthouder. De GGD inspecteert jaarlijks, op basis van risicogestuurd toezicht alle kindercentra. Gastouderbureaus in de gemeente het Bildt worden jaarlijks geïnspecteerd. Gastouders worden geïnspecteerd voordat ze opgenomen worden in het Landelijk Register Kinderopvang. Inspectie vindt plaats op basis van Toetsingskader A en B (op locatie). Daarnaast voert de GGD inspecties uit na melding van een nieuw gestart kindercentrum of gastouderbureau en inspecties naar aanleiding van signalen of voert herinspecties uit.

#### **3.2. Handhaving gemeente het Bildt**

Het gemeentelijke handhavingstraject begint direct na ontvangst van het inspectierapport van de GGD. De GGD geeft in het rapport een handhavingadvies aan de gemeente. In het rapport is het ‘Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein’ de basis voor het afwegen van de te ondernemen handhavingactie. In dit overzicht beschrijft de toezichthouder per domein de context van de voorwaarden waar de houder niet aan voldoet. Ook de resultaten van eventueel door de inspecteur toegepast overleg en overreding worden hierin genoemd. De gemeente kan de aangegeven verzwarende of verzachtende omstandigheden, de inspanning van de houder etc. mee laten wegen bij het beoordelen van de te nemen handhavingactie.

##### Waarschuwing

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

Het is belangrijk om vast te leggen hoe er met overtredingen van de kwaliteitsregels van de wet wordt omgegaan. Afhankelijk van de prioritering die aan de overtreding hangt, wordt de overtreding gesanctioneerd. Bij de prioriteitsstelling is gebruik gemaakt van het Afwegingsmodel van de VNG. In dit model wordt gekeken naar het negatieve effect dat zich kan voordoen bij een overtreding. Hoe groter het negatieve effect, hoe hoger het belang om in te grijpen. De zwaarte van de prioritering komt tot uiting in de hersteltermijn van de aanwijzing. De hersteltermijn in dit model wordt aangegeven in een bandbreedte. De handhaver dient per geval de exacte hersteltermijn aan te geven. Na het verstrijken van een hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel de GGD de opdracht geven voor een herinspectie. Hiervoor moeten afspraken worden gemaakt met de GGD.

### **3.3.Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang**

De gemeente hanteert het Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang bij het uitvoeren van de handhavingacties die nodig zijn als een houder van een kindercentrum, een gastouderbureau, een voorziening voor gastouderopvang of verlengde peuteropvang niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang van de staatssecretaris van OCW.

In het model zijn de algemene stappen opgenomen die de gemeente kan hanteren bij het overtreden van de kwaliteitseisen.

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

Dit Afwegingsmodel heeft als basis de model(inspectie)rapporten van de GGD. De tekst van het rapport en het Afwegingsmodel is gelijk.

Dit Afwegingsmodel is als bijlage opgenomen bij deze nota waarbij er onderscheid wordt gemaakt tussen de verschillende vormen van kinderopvang.

## Bijlage 2.1 Afwegingsmodel dagopvang en verlengde peuteropvang

1. Ouders		
	1.1 Reglement oudercommissie	Laag
	1.2 Instellen oudercommissie	Laag
	1.2.1 Voorwaarden oudercommissie	Laag
	1.2.2 Adviesrecht oudercommissie	Gemiddeld
	1.3 Informatie voor ouders	Laag
2. Personeel		
	2.1 Verklaring omtrent het gedrag	Hoog
	2.2 Passende beroepskwalificatie	Gemiddeld
leiding	2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskracht in op-	Gemiddeld
	2.4 Gebruik van voorgeschreven voertaal	Gemiddeld
3. Veiligheid en gezondheid		
	3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	Hoog
	3.1.1 Beleid veiligheid	Hoog
	3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid	Hoog
	3.2 Risico-inventarisatie gezondheid	Hoog
	3.2.1 Beleid gezondheid	Hoog
	3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid	Hoog
	3.3 Protocol m.b.t. meldcode kindermishandeling	Hoog
	3.3.1 Inhoud protocol m.b.t. meldcode mishandeling	Hoog
4. Accommodatie en inrichting		
	4.1 Binnenspeelruimte	Hoog
	4.2 Slaapruijnte	Hoog
	4.3 Buitenspeelruimte (aangrenzend)	Gemiddeld
5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio		
	5.1 Opvang in groepen	Hoog
	5.2 Vaste beroepskrachten en vaste ruimtes	Hoog
	5.3 Beroepskracht-kind-ratio	Hoog
	5.4 Inzet beroepskrachten in afwijking van de be- roepskracht-kind-ratio bij openingstijden van 10 uur of langer	Hoog
6. Pedagogisch beleid en praktijk		
	6.1 Pedagogisch beleidsplan	Gemiddeld
	6.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan	Gemiddeld
	6.1.2 Pedagogische praktijk	Gemiddeld
	6.2 Emotionele veiligheid	Gemiddeld
	6.3 Persoonlijke competentie	Gemiddeld
	6.4 Sociale competentie	Gemiddeld
	6.5 Overdracht van normen en waarden	Gemiddeld
7. Klachten		
	7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector	Laag
	7.2 Klachtregeling oudercommissie	Laag

## Bijlage 2.2 Afwegingsmodel buitenschoolse opvang

1. Ouders		
1.1	Reglement oudercommissie	Laag
1.2	Instellen oudercommissie	Laag
1.2.1	Voorwaarden oudercommissie	Laag
1.2.2	Adviesrecht oudercommissie	Gemiddeld
1.3	Informatie voor ouders	Laag
2. Personeel		
2.1	Verklaring omtrent het gedrag	Hoog
2.2	Passende beroepskwalificatie	Gemiddeld
2.3	Voorwaarde en inzet van beroepskracht in op- leiding	Gemiddeld
2.4	Gebruik van voorgeschreven voertaal	Gemiddeld
3. Veiligheid en gezondheid		
3.1	Risico-inventarisatie veiligheid	Hoog
3.1.1	Beleid veiligheid	Hoog
3.1.2	Uitvoering beleid veiligheid	Hoog
3.2	Risico-inventarisatie gezondheid	Hoog
3.2.1	Beleid gezondheid	Hoog
3.2.2	Uitvoering beleid gezondheid	Hoog
3.3	Protocol m.b.t. meldcode kindermishandeling	Hoog
3.3.1	Inhoud protocol m.b.t. meldcode mishandeling	Hoog
4. Accommodatie en inrichting		
4.1	Binnenspeelruimte	Hoog
4.2	Buitenspeelruimte (aangrenzend)	Gemiddeld
4.3	Buitenspeelruimte (indien niet aangrenzend)	Gemiddeld
5. Groepsgrootte en leidster-kind-ratio		
5.1	Opvang in groepen	Hoog
5.2	Beroepskracht-kind-ratio	Hoog
5.3	Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio	Hoog
6. Pedagogisch beleid en praktijk		
6.1	Pedagogisch beleid	Gemiddeld
6.1.1	Pedagogische praktijk	Gemiddeld
6.2	Emotionele veiligheid	Gemiddeld
6.3	Persoonlijke competentie	Gemiddeld
6.4	Sociale competentie	Gemiddeld
6.5	Overdracht van normen en waarden	Gemiddeld
7. Klachten		
7.1	Wet klachtrecht cliënten zorgsector	Laag
7.2	Klachtregeling oudercommissie	Laag

## Bijlage 2.3 Afwegingsmodel gastouderopvang

1. Ouders		
1.1	Reglement oudercommissie	Laag
1.2	Instellen oudercommissie	Laag
1.2.1	Voorwaarden oudercommissie	Laag
1.2.2	Adviesrecht oudercommissie	Gemiddeld
1.3	Informatie voor vraagouders	Laag
2. Personeel		
2.1	Verklaring omtrent het gedrag	Hoog
2.2	Pedagogische kennis	Hoog
3. Veiligheid en gezondheid		
3.1	Risico-inventarisatie veiligheid	Hoog
3.1.1	Beleid veiligheid	Hoog
3.1.2	Uitvoering beleid veiligheid	Hoog
3.2	Risico-inventarisatie gezondheid	Hoog
3.2.1	Beleid gezondheid	Hoog
3.2.2	Uitvoering beleid gezondheid	Hoog
3.3	Protocol m.b.t. meldcode kindermishandeling	Hoog
3.3.1	Inhoud protocol m.b.t. meldcode mishandeling	Hoog
4. Accommodatie en inrichting		
4.1	Aantal op te vangen kinderen door gastouder	Hoog
5. Pedagogisch beleid en praktijk		
5.1	Pedagogisch beleid	Gemiddeld
5.1.1	Inhoud pedagogisch beleidsplan	Gemiddeld
5.1.2	Pedagogische praktijk	Gemiddeld
6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning		
6.1	Kwaliteit gastouders en opvangwoning	Hoog
7. Kwaliteit gastouderbureau		
7.1	kwaliteit gastouderbureau	Hoog
8. Klachten		
8.1	Wet klachtrecht cliënten zorgsector	Laag
8.2	Klachtregeling oudercommissie	Laag