

Toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang

Gemeente Het Bildt 2009



Inhoudsopgave

1. Inleiding	blz. 3
2. Toezicht en handhaving volgens de Wet kinderopvang	blz. 4
2.1. Toezicht	blz. 4
2.2. Handhaving	blz. 4
3. Toezicht , handhaving en sanctionering gemeente Het Bildt	blz. 7
3.1. Toezicht	blz. 7
3.2. Handhaving	blz. 7
3.3. Sanctieprotocol	blz. 7
4. Implementatie handhavingsbeleid	blz. 8
Bijlage 1. Toelichting afwegingsmodel	blz. 9
Bijlage 2.1. Afwegingsmodel dagopvang	blz. 10
Bijlage 2.2 Afwegingsmodel buitenschoolse opvang	blz. 11
Bijlage 2.3 Afwegingsmodel gastouderbureau	blz. 12
Bijlage 3. Sanctieprotocol	blz. 13
Bijlage 4. Uitwerking handhavingsinstrumenten	blz. 15
Bijlage 5. Werkafspraken met GGD Fryslân	blz. 19
Bijlage 6. Klachtenformulier	blz. 23

1. Inleiding

Op 1 januari 2005 is de nieuwe Wet kinderopvang in werking getreden. In deze wet krijgt de kwaliteit van de kinderopvang een extra accent. De globale kwaliteitsnorm van de Wet kinderopvang verplicht houders van een kindercentrum en gastouderbureau om verantwoorde kinderopvang aan te bieden. Hieronder wordt verstaan: opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. Deze globale eisen zijn in de beleidsregels kwaliteit kinderopvang concreet uitgewerkt. De verantwoordelijkheid voor het toezicht op de kwaliteit en de handhaving is neergelegd bij de gemeente.

Het college van de gemeente Het Bildt heeft op 16 mei 2006 de notitie "Toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang gemeente Het Bildt" vastgesteld. In deze notitie is beschreven op welke manier de gemeente Het Bildt invulling geeft aan die verantwoordelijkheid. De afspraken die hierin zijn opgenomen omtrent sanctionering zijn uniform voor de provincie Fryslân. Dit heeft tot voordeel dat de GGD Fryslân overal in Fryslân op dezelfde wijze haar inspecties kan verrichten.

In 2006 heeft de GGD Fryslân diverse locaties van de kinderopvang geïnspecteerd. Provinciaal overleg over het verloop van deze inspecties heeft geleid tot het voorstel het afwegingsmodel en het sanctieprotocol te wijzigen. Reden hiervoor is dat handhaving, op basis van de geldende afspraken, niet werkbaar is. Een werkgroep, bestaande uit beleidsambtenaren gemeente en de GGD-inspectie, is met een voorstel gekomen tot wijziging van het afwegingsmodel en het sanctieprotocol.

De Wet kinderopvang is begin 2008 gewijzigd. De wijziging betreft:

- Het herstel van enkele onvolkomenheden;
- Het opnemen van een klachtenregeling voor oudercommissies;
- De overgang van het tweedelijnstoezicht van de Inspectie Werk en Inkomen (IWI) naar de Inspectie van het Onderwijs (IvHO).
-

De wijziging van de Wet kinderopvang is 26 februari 2008 in de Staatscourant gepubliceerd. Dit betekent dat de wet vanaf 27 februari 2008 van kracht is.

Sinds 3 april 2008 zijn nieuwe ministeriële beleidsregels "Kwaliteit kinderopvang" en "Beleidsregels Werkwijze toezichthouder kinderopvang" van kracht. De nieuwe wijze van beoordelen en de wijzigingen in de Beleidsregels kwaliteit zorgen ervoor dat de aansluiting met het gemeentelijk handhavingsbeleid niet meer volledig is. Een werkgroep, bestaande uit beleidsambtenaren van een aantal Friese gemeenten, heeft een nieuwe versie "Toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang" gemaakt. Hierbij is gebruik gemaakt van de "Handreiking handhaven in de kinderopvang" van de VNG. Eind november is het concept besproken in het provinciaal overleg kinderopvang. Hierbij was ook een vertegenwoordiging van de GGD aanwezig. Ook is het concept voorgelegd aan de VNG. Het resultaat is een notitie die voldoet aan de eisen zoals die gesteld zijn in de Wet kinderopvang. De afspraken omtrent sanctionering zijn wederom uniform voor de provincie Fryslân.

Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft kort wat de Wet kinderopvang zegt over het toezicht op en de handhaving van de kwaliteit van de kinderopvang. In hoofdstuk 3 wordt een voorstel gedaan voor de aanpak van het toezicht en de handhaving binnen de gemeente Het Bildt. Hierbij wordt specifiek ingegaan op de prioriteitsstelling bij de handhaving en de sanctionering. Hoofdstuk 4 beschrijft de implementatie van het voorgestelde handhavingsbeleid, waarbij vooral aandacht besteed wordt aan wie welke verantwoordelijkheid en bevoegdheid heeft en de bekostiging van het toezicht en de handhaving.

2. Toezicht en handhaving volgens de Wet kinderopvang

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

2.1. Toezicht

Het college ziet er op toe dat de Wet kinderopvang wordt nageleefd. Hiervoor is een aantal ambtenaren van de GGD aangewezen als toezichthouder. Ondernemers die een kindercentrum of een gastouderbureau willen starten moeten zich melden en laten registreren in het gemeentelijk kinderopvangregister. De toezichthouder onderzoekt na melding binnen acht weken of het kindercentrum of gastouderbureau voldoet aan de gestelde regels. De toezichthouder gebruikt hiervoor landelijk vastgestelde toetsingskaders voor kinderdagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang.

Daarnaast onderzoekt de toezichthouder jaarlijks of elk kindercentrum of gastouderbureau aan de kwaliteitseisen voldoet. Ook kan de toezichthouder incidenteel onderzoek uitvoeren. Een bijzondere controle is de herinspectie. De herinspectie dient een specifiek doel, bijvoorbeeld nagaan of de houder uitvoering heeft gegeven aan een aanwijzing. De toezichthouder legt zijn bevindingen vast in een rapport.

Het toezicht door de GGD is eerstelijnstoezicht. De Inspectie van het Onderwijs (IvO) houdt weer toezicht op gemeenten. IvO ziet erop toe dat het systeem van eerstelijnstoezicht en handhaving door gemeenten goed werkt. Het toezicht van IvO is signalerend van aard. 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. Handhaving

Het college kan op basis van de bevindingen van de toezichthouder ingrijpen. Hiertoe heeft het college een aantal instrumenten tot zijn beschikking. Hieronder worden deze sanctiemogelijkheden kort beschreven.

2.2.1 Aanwijzing en bevel

Het systeem van de wet en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur brengen mee dat er in ieder geval onderscheid wordt gemaakt tussen overtredingen die een bevel rechtvaardigen en overtredingen waarvoor een aanwijzing aangewezen is.

2.2.1.1 Aanwijzing

Als een kindercentrum of gastouderbureau zich niet aan de kwaliteitseisen houdt, kan het college een aanwijzing geven. Een aanwijzing is een beschikking in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). In een aanwijzing staat welke overtredingen geconstateerd zijn, welke maatregelen binnen welke termijn getroffen moeten worden en de waarschuwing dat de aanwijzing kan worden afgedwongen met bestuursdwang, dwangsom of kan leiden tot een bestuurlijke boete.

De gemeente kan, 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 sanctioneringstraject.

2.2.1.2 Bevel

Als de toezichthouder oordeelt dat de kwaliteit van een kindereencentrum dermate tekortschiet dat de gezondheid of de veiligheid van de kinderen in direct gevaar is, dan kan de toezichthouder een schriftelijk bevel geven. De toezichthouder is hiertoe bevoegd. De bevoegdheid voor het toepassen van de andere sanctie-instrumenten onder de Wet kinderopvang ligt bij het college. Een bevel is een beschikking in de zin van de Awb. Een bevel heeft een geldigheidsduur van zeven dagen. Het college kan de geldigheidsduur verlengen. Deze bevoegdheid kan niet worden uitgeoefend ten aanzien van een gastouderbureau. De wetgever is van mening dat de bevelbevoegdheid niet past bij het toezicht op gastouderbureaus. Bij gastouderbureaus kan nooit sprake zijn van een situatie die acuut ingrijpen vraagt.

2.2.2 Bestuursdwang

Nadat de aanwijzing of het bevel niet uitgevoerd is, kan het college besluiten ter handhaving bestuursdwang aan te zeggen, waarbij bijvoorbeeld besloten wordt een onveilig speeltoestel op kosten van de houder weg te halen, als de ondernemer dat na aanwijzing niet zelf gedaan heeft. Niet alle overtredingen zijn geschikt om met bestuursdwang op te lossen. In plaats van bestuursdwang kan dan een last onder dwangsom worden opgelegd.

2.2.3 Last onder dwangsom

In plaats van bestuursdwang kan het college besluiten een last onder dwangsom op te leggen. Deze sanctie kan alleen worden opgelegd aan de overtreder zelf. Een last onder dwangsom wordt niet opgelegd als er acuut gevaar is. Dan is het beter om te kiezen voor bijvoorbeeld bestuursdwang. Een last onder dwangsom is een herstelsanctie: de overtreding moet 'hersteld' worden. Gebeurt dit niet of niet tijdig, dan moet een geldsom worden betaald. Een voorbeeld waar de dwangsom een goed instrument kan zijn, is in het geval dat er consequent niet wordt voldaan aan de leidster-kind-ratio. Dit gebeurt vaak vanuit kostenoverwegingen van de ondernemer. Door een dwangsom op te leggen, vervalt het economisch voordeel.

2.2.4 Exploitatieverbod

Er worden twee situaties onderscheiden waarin een exploitatieverbod kan worden opgelegd. De eerste betreft een exploitatieverbod als een aanwijzing of bevel niet wordt opgevolgd. De tweede als blijkt dat een houder niet of niet langer aan de kwaliteitseisen van de wet voldoet.

2.2.4.1 Exploitatieverbod na aanwijzing of bevel

Het college kan de houder verbieden de exploitatie van een kindereencentrum of gastouderbureau voort te zetten, zolang hij een bevel of een aanwijzing niet opvolgt en het toepassen van bestuursdwang niet mogelijk is. Het geven van een verbod tot exploitatie is een beschikking in de zin van de Awb.

2.2.4.2 Exploitatieverbod na controle

Het college kan de houder een exploitatieverbod opleggen, als op grond van een onderzoek blijkt dat het kindereencentrum of het gastouderbureau naar verwachting niet dan wel niet langer aan de voorschriften voldoet.

De Wet kinderopvang maakt onderscheid tussen drie verschillende onderzoeken:

1. Onderzoek na melding van degene die een nieuw kindereencentrum of gastouderbureau wil starten;

2. Het (reguliere) jaarlijkse onderzoek;
3. Het incidentele onderzoek.

2.2.4.3 Verwijdering uit het register

Het college mag de gegevens van een kindercentrum of gastouderbureau uit het register verwijderen, als uit onderzoek blijkt dat de houder niet aan de kwaliteitseisen voldoet.

Verwijdering ligt echter niet meteen voor de hand. Eerst zal geprobeerd worden om afspraken te maken over het nemen van maatregelen om de tekortkomingen op te heffen. Het verwijderen uit het register is een uiterste middel: het heeft tot gevolg dat de ouders de aanspraak op tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang verliezen.

2.2.5 Bestuurlijke boete houder

Een bestuurlijke boete kan worden opgelegd als een houder een verplichting, een aanwijzing of een bevel niet nakomt. Ook kan een bestuurlijke boete worden opgelegd als een houder niet alle inlichtingen verstrekt aan het college die voor de aanspraak van een ouder op de tegemoetkoming van belang zijn.

2.2.6 Strafrechtelijke handhaving

Opzettelijke of roekeloze overtredingen die een direct gevaar voor de gezondheid of de veiligheid van personen opleveren, kunnen niet met een bestuurlijke boete worden afgedaan. Strafrechtelijke handhaving (na aangifte) is in dat geval de aangewezen weg.

Toezicht, handhaving en sanctionering 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 regelen. In dit hoofdstuk beschrijven we de aanpak binnen de gemeente Het Bildt.

3.1. Toezicht

Het college van Het Bildt heeft vanaf 8 februari 2005 een aantal ambtenaren van de GGD aangewezen als toezichthouder en dit bekend gemaakt op de gemeentepagina van het huis-aan-huisblad "Bildtse Post". Vanaf 2006 inspecteert de GGD jaarlijks alle kindercentra en gastouderbureaus in de gemeente Het Bildt. Daarnaast voert de GGD inspecties uit na melding van een nieuw gestart kindercentrum of gastouderbureau, inspecties naar aanleiding van signalen en herinspecties.

3.2. Handhaving

Het is belangrijk om vast te leggen hoe we met overtredingen van de kwaliteitsregels van de Wet kinderopvang omgaan. Afhankelijk van de prioritering die aan de overtreding hangt, wordt de overtreding gesanctioneerd. Bij de prioriteitsstelling is gebruik gemaakt van het afwegingsmodel handhaving kinderopvang 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.

Voordat de eerste juridische stap van aanwijzing wordt gezet, kan eerst een schriftelijke waarschuwing gegeven worden of een voornemen tot aanwijzing. 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.

In bijlage 1 wordt een toelichting gegeven op het afwegingsmodel. In bijlage 2 zijn de uitkomsten weergegeven van het ingevulde afwegingsmodel voor:

- 1) dagopvang,
- 2) buitenschoolse opvang en
- 3) gastouderopvang.

3.3. Sanctieprotocol

In bijlage 3 is het sanctieprotocol van de gemeente Het Bildt opgenomen. De prioriteitsstelling (hoogte van de scores) wordt gebruikt om te bepalen welk sanctie-instrument wanneer ingezet gaat worden en door wie. Uitgangspunt is: hoe hoger de prioriteit, hoe zwaarder het sanctie-instrument.

Het sanctieprotocol is een richtlijn, omdat het bij sanctionering vaak om maatwerk gaat. Als bijvoorbeeld meerdere lichte overtredingen worden geconstateerd, of een herhaling van overtredingen, kan voor een zwaardere strategie gekozen worden. Bij het plaatsvinden van meerdere overtredingen tegelijkertijd kan de keuze ook vallen op een zwaardere strategie.

4. Implementatie handhavingsbeleid

Binnen de gemeente Het Bildt ligt de eerste verantwoording voor toezicht en handhaving bij de afdeling Welzijn. Hiervoor zijn formatieuren beschikbaar en is er een structureel budget voor inspectiekosten GGD. Vanaf 8 februari 2005 heeft het college van burgemeester en wethouders, conform artikel 61 van de Wet kinderopvang, toezichthouders benoemd. Daarvan is melding gemaakt op de gemeentepagina van het huis-aan-huisblad "Bildtse Post".

In bijlage 4 vindt u een uitgebreid overzicht van de gemaakte afspraken met de GGD. Globaal genomen vormt hij zich een oordeel over de lokale kindercentra en gastouderbureaus, met inachtneming van de (wettelijke) kwaliteitseisen, die zijn geformuleerd binnen de Wet kinderopvang, de ministeriële beleidsregels "Kwaliteit kinderopvang" en "Beleidsregels Werkwijze toezichthouder kinderopvang".

De kinderopvangorganisaties in de gemeente Het Bildt ontvangen een exemplaar van deze notitie. Indien de actualiteit leidt tot het aanbrengen van aanpassingen, ontvangen zij een nieuwe versie.

Bijlage 1. Toelichting afwegingsmodel

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

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

Voordat de eerste juridische stap van aanwijzing wordt gezet, kan eerst een schriftelijke waarschuwing worden gegeven of een voornemen tot aanwijzing (fase 1). Ook kan overwogen worden eerst op basis van mondelinge overreding de houder te bewegen de overtreding te herstellen. Zowel de waarschuwing als de overreding hebben geen juridische status en betekenen daarom een uitstel van het handhavingstraject.

De eerste (juridische) stap zal meestal het opleggen van een aanwijzing zijn. In geval de GGD al een bevel heeft gegeven, dan kan dit worden beschouwd als fase 2. De gemeente kan dan direct overgaan naar fase 3: het opleggen van andere sancties. Het opleggen van een aanwijzing is dan niet nodig. De GGD geeft alleen een bevel indien hij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum of gastouderbureau zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Ingeval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn.

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

NB In het Afwegingsmodel wordt in een later stadium een kolom boete toegevoegd. De VNG laat zich over de hoogte van de richtbedragen nader adviseren door externe deskundigen.

Bijlage 2.1 Afwegingsmodel dagopvang

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 opleiding	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	Slaapruiimte	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 beroepskracht-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 opleiding	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

Bijlage 3. Sanctieprotocol

Score	Fasering	Santie-instrument	Hersteltermijn	Herinspectie GGD
Hoge prioriteit, voldoet niet	Fase 1	Voornemen tot aanwijzing	Maximaal 8 weken, afhankelijk van de aard van de overtreding	Ja
	Fase 2	Aanwijzing	7 – 14 dagen	Ja
	Fase 3	Last onder dwangsom en/of boete	7 – 14 dagen	Ja
Hoge prioriteit, voldoet		Geen (afronding)		Nee
Niet beoordeeld		Geen (afronding)		Nee
Gemiddelde prioriteit, voldoet niet	Fase 1	Waarschuwing	Maximaal 8 weken, afhankelijk van de aard van de overtreding	Ja
	Fase 2	Aanwijzing	Maximaal 8 weken, afhankelijk van de aard van de overtreding	Ja
	Fase 3	Last onder dwangsom en/of boete	Maximaal 8 weken, afhankelijk van de aard van de overtreding	Ja
Gemiddelde prioriteit, voldoet		Geen (afronding)		Nee
Niet beoordeeld		Geen (afronding)		Nee
Lage prioriteit, voldoet niet	Fase 1	Waarschuwing	Maximaal 1 jaar	Nee, meenemen bij de volgende reguliere inspectie
	Fase 2	Voornemen tot aanwijzing	Maximaal 8 weken, afhankelijk van de aard van de overtreding	Ja
	Fase 3	Aanwijzing	Maximaal 8 weken, afhankelijk van de aard van de overtreding	Ja
Lage prioriteit, voldoet		Geen (afronding)		Nee
Niet beoordeeld		Geen (afronding)		Nee

Toelichting:

- Indien er sprake is van herhaalde overtredingen danwel zware overtredingen kan een aanwijzing worden gecombineerd met een exploitatieverbod.
Een exploitatieverbod kan eventueel gevolgd worden door bestuursdwang, dwangsom of een bestuurlijke boete. Het kindercentrum / gastouderbureau kan ook worden verwijderd uit het register.
- Naast bovengenoemde handhavingsinstrumenten is de GGD bevoegd tot het geven van een bevel. Het college van B&W is bevoegd dit bevel te verlengen. Voor het overige geldt dat het college bevoegd is.
- Een waarschuwing is geen sanctie en kan door de gemeente gegeven worden. Een waarschuwing is dan een “dreiging” met een sanctie zonder dat daartoe een concreet besluit genomen is; het is geen besluit waartegen bezwaar kan worden gemaakt.
- Het college kan de besluitvorming over sancties mandateren tenzij a) dit bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of b) de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet (art 10:3 lid 1 Awb).
- Het geval onder a) doet zich voor bij de sanctie bestuurlijke boete: de bevoegdheid is niet te mandateren aan degene die van de overtreding een rapport of proces verbaal (art. 77 lid 5 Wet kinderopvang) heeft opgemaakt, maar mandaat aan anderen is niet uitgesloten.
Het geval onder b) doet zich niet voor.

Bijlage 4. Uitwerking handhavinginstrumenten

Het college ziet toe op naleving van de Wet kinderopvang. Hiertoe heeft het college ambtenaren van de GGD als toezichthouder aangewezen. Het college kan op basis van bevindingen van de toezichthouder ingrijpen. Hiertoe heeft het college een aantal instrumenten tot zijn beschikking.

1. Aanwijzing

Het college is bevoegd schriftelijk een aanwijzing te geven indien een kindercentrum of een gastouderbureau zich niet houdt aan de voorschriften die zijn opgenomen in de Wet kinderopvang.

Wettelijke basis:	artikel 65, eerste lid Wet kinderopvang
Grond:	het niet voldoen aan de voorschriften van hoofdstuk 3, paragrafen 2 en 3 van de wet kinderopvang
Vorm:	schriftelijk besluit
Bevoegd:	het college
Object:	kindercentrum of gastouderbureau

In de beschikking tot aanwijzing vermeldt het college:

- de wettelijke basis waarop de aanwijzing berust;
- een beschrijving van de geconstateerde overtredingen, op welke punten niet of onvoldoende wordt voldaan aan de voorschriften;
- een beschrijving van de te nemen maatregelen in verband met de geconstateerde overtredingen;
- de termijn waarbinnen de maatregelen genomen moeten zijn, eventuele aankondiging van een (onverwachte) herinspectie;
- de wijze waarop een eventuele zienswijze is beoordeeld;
- de mogelijkheid van bezwaar en beroep;
- de waarschuwing dat de aanwijzing kan worden afgedwongen met bestuursdwang, dwangsom (o.b.v. art. 125 Gemeentewet) of kan leiden tot een bestuurlijke boete (o.b.v. art. 72, eerste lid Wet kinderopvang).

2. Bevel

Als de toezichthouder oordeelt dat de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum zodanig tekortschiet, dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden, kan de toezichthouder een schriftelijk bevel geven.

Wettelijke basis:	artikel 65, derde lid Wet kinderopvang
Grond:	indien de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Een aanwijzing kan in een dergelijke situatie niet worden afgewacht.
Vorm:	schriftelijk besluit
Geldigheidsduur:	zeven dagen
Bevoegd:	toezichthouder GGD, verlenging door het college
Object:	kindercentrum

In het bevel beschrijft de toezichthouder:

- de wettelijke basis waarop het bevel berust;
- de geconstateerde overtredingen, op welke punten niet of onvoldoende wordt voldaan aan de voorschriften;
- de maatregelen die genomen moeten worden in verband met de geconstateerde overtredingen;
- de termijn waarbinnen de maatregelen genomen moeten zijn en hoe dit vervolgens wordt gecontroleerd;
- de wijze waarop een eventuele zienswijze is beoordeeld;
- de mogelijkheid van bezwaar en beroep;
- de waarschuwing dat de aanwijzing kan worden afgedwongen met bestuursdwang, dwangsom (o.b.v. art. 125 Gemeentewet) of kan leiden tot een bestuurlijke boete (o.b.v. art. 72, eerste lid Wet kinderopvang).

3. Verbod exploitatie voort te zetten

Het college kan de houder verbieden de exploitatie van een kindercentrum of gastouderbureau voort te zetten, zolang bij een bevel of een aanwijzing niet opvolgt en het toepassen van bestuursdwang niet mogelijk is.

Wettelijke basis:	artikel 66, eerste lid Wet kinderopvang
Grond:	zolang de houder een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het toepassen van
	bestuursdwang (praktisch) niet mogelijk is
Vorm:	schriftelijk besluit
Bevoegd:	het college
Object:	kindercentrum of gastouderbureau

In het exploitatieverbod beschrijft het college:

- de wettelijke basis waarop het verbod berust;
- de gegeven en niet opgevolgde aanwijzingen en bevelen;
- de mogelijkheden voor de houder om het exploitatieverbod te laten opheffen;
- de termijn waarbinnen de exploitatie gestaakt moet worden;
- de wijze waarop een eventuele zienswijze is beoordeeld;
- de mogelijkheid van bezwaar en beroep;
- de waarschuwing dat het verbod kan worden afgedwongen met bestuursdwang, dwangsom (o.b.v. art. 125 Gemeentewet) of kan leiden tot een bestuurlijke boete (o.b.v. art. 72, eerste lid Wet kinderopvang).

4. Verbod om in exploitatie te gaan

Het college kan de houder verbieden een kindercentrum of gastouderbureau in exploitatie te nemen, als blijkt dat het kindercentrum of het gastouderbureau naar verwachting niet dan wel niet langer aan de voorschriften zal voldoen.

Wettelijke basis:	artikel 66, tweede lid Wet kinderopvang
Grond:	niet voldoen aan de voorschriften van hoofdstuk 3, paragraaf 2 van de Wet
	kinderopvang
Vorm:	schriftelijk besluit
Bevoegd:	het college
Object:	kindercentrum of gastouderbureau

In het exploitatieverbod beschrijft het college:

- de wettelijke basis waarop het verbod berust;
- de wijze waarop een eventuele zienswijze is beoordeeld;
- de geconstateerde tekortkomingen op welke punten niet wordt voldaan aan de voorschriften;
- de mogelijkheid van bezwaar en beroep;
- de waarschuwing dat het verbod kan worden afgedwongen met bestuursdwang, dwangsom (o.b.v. art. 125 Gemeentewet) of kan leiden tot een bestuurlijke boete (o.b.v. art. 72, eerste lid Wet kinderopvang).

5. Verwijdering uit het register

Het college mag de gegevens van een kindercentrum of gastouderbureau uit het register verwijderen, als uit onderzoek blijkt dat de houder niet aan de kwaliteitseisen voldoet.

Wettelijke basis:	artikel 46 Wet kinderopvang en artikel 9, tweede lid Regeling wet kinderopvang
Grond: Wet	indien op basis van een onderzoek – als bedoeld in artikel 62 van de kinderopvang – is gebleken dat de houder naar verwachting niet dan wel niet langer voldoet aan de bij en krachtens hoofdstuk 3, paragrafen 2 en 3 van de wet gegeven voorschriften
Vorm: lokaal	schriftelijk besluit; extra verplichting in de regeling om publicatie in een verspreid dag-, nieuw- of huis-aan-huisblad
Bevoegd: Object:	het college, op basis van rapport van de toezichthouder kindercentrum of gastouderbureau

Op grond van artikel 4:8 Awb moet de houder in de gelegenheid worden gesteld zijn zienswijze bekend te maken voordat de registratie wordt verwijderd. De houder mag dit mondeling of schriftelijk doen, artikel 4:9 Awb. In bepaalde gevallen mag worden afgeweken van de verplichting tot zienswijze geven, zoals in het geval van spoed. Gelet op de impact van een dergelijke beslissing ligt het voor de hand dit besluit zeer zorgvuldig voor te bereiden. Verwijdering op termijn is ook mogelijk.

In het besluit vermeldt het college:

- de wettelijke basis waarop het besluit berust;
- de termijn waarop verwijdering plaatsvindt;
- de mogelijkheid van bezwaar en beroep.

6. Bestuursdwang

Nadat de aanwijzing of het bevel niet ten uitvoer is gelegd, kan het college besluiten ter handhaving bestuursdwang aan te zeggen. Bestuursdwang is de herstelsanctie, inhoudende een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en de verplichting om te dulden dat het bestuursorgaan de last door feitelijk handelen ten uitvoer legt, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

Wettelijke basis: artikel 125 Gemeentewet

Grond: het niet opvolgen van een bevel of aanwijzing als bedoeld in artikel 65 van de
Wet kinderopvang
Vorm: schriftelijk besluit
Bevoegd: het college
Object: kindercentrum of gastouderbureau

7. Dwangsom

In plaats van bestuursdwang kan het college besluiten een last onder dwangsom op te leggen. Een last onder dwangsom wordt niet opgelegd als er acuut gevaar is. Dan is het beter om te kiezen bijvoorbeeld voor bestuursdwang. Een last onder dwangsom is een herstelsanctie: de overtreding moet 'hersteld' worden. Gebeurt dit niet of niet tijdig dan moet een geldsom worden betaald.

Wettelijke basis: artikel 125 Gemeentewet juncto artikel 5:32, eerste lid van de Awb
Grond: het niet opvolgen van een bevel of aanwijzing als bedoeld in artikel 65 van de
Wet kinderopvang
Vorm: schriftelijk besluit
Bevoegd: het college
Object: kindercentrum of gastouderbureau

8. Bestuurlijke boete houder

Een bestuurlijke boete kan worden opgelegd indien een houder een verplichting, een aanwijzing of een bevel niet nakomt of handelt in strijd met een verbod. De bestuurlijke boete bedraagt hoogstens € 45.000,-. Ook kan een bestuurlijke boete tot max. € 5.000,- worden opgelegd als een houder niet alle inlichtingen verstrekt aan het college die voor de aanspraak van een ouder op de tegemoetkoming van de gemeente van belang zijn.

Wettelijke basis: artikel 72 Wet kinderopvang
Grond: het niet nakomen van een verplichting als bedoeld bij of krachtens hoofdstuk
3, een aanwijzing of bevel als bedoeld in artikel 65 van de Wet of
artikel 5:20
van de Awb dan wel bij handelen in strijd met het verbod van artikel
66;
Vorm: schriftelijk besluit
Bevoegd: het college
Object: houder van een kindercentrum of gastouderbureau
Bijzonder: geen mandaat voor opleggen boete mogelijk aan de opsteller rapport.
De
hoogte van de boete moet worden afgestemd op de ernst van de
overtreding,
de mate waarin de overtreding de persoon verweten kan worden en de
omstandigheden waarin die persoon verkeert.

9. Strafrechtelijke mogelijkheden

De Wet kinderopvang kent in artikel 71 een bepaling die bij overtreding kan leiden tot strafrechtelijke vervolging. Strafrechtelijke vervolging is geen specifieke mogelijkheid voor het college en de toezichthouder zelf.

Indien de gedraging strafbaar is, wordt het aan het OM voorgelegd, tenzij is afgesproken met het OM dat hiervan kan worden afgezien.

Wettelijke basis: artikelen 225 tot en met 227b, 447c en 447d van het Wetboek van Strafrecht,
en de artikelen 179 tot en met 182 en artikel 184 van het Wetboek van Strafrecht, voor zover de feiten betrekking hebben op een bevel, vordering of handeling, gedaan of ondernomen door de bijzondere opsporingsambtenaren zelf

Grond: valsheid in geschrifte, opgave van onware gegevens en schending van de
verplichting om gegevens te verstrekken, en twee specifieke
overtredingen betreffende het openbaar gezag en bepaalde misdrijven tegen het
openbaar gezag

Vorm: schriftelijk besluit

Bevoegd: OM en politie, opsporingsambtenaren

Object: houder en ouder

Aandachtspunt: overgang tussen toezicht en opsporing.

Bijlage 5. Werkafspraken met GGD Fryslân

Een inspecteur kinderopvang heeft de opdracht een oordeel te geven over het feit of de kwaliteitseisen, zoals de wetgever deze heeft vastgelegd in de Wet kinderopvang en in de beleidsregels 'Kwaliteit kinderopvang' en 'Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang' worden nageleefd in een kindercentrum of gastouderbureau. Aanleidingen voor een onderzoek kunnen divers zijn, evenals de typen onderzoek die uitgevoerd worden. Een onderzoek leidt altijd tot een oordeel en een beschouwing over de situatie in het kindercentrum of gastouderbureau. Om tot dit oordeel te komen, voert de inspecteur een onderzoek uit. Een onderzoek kent verschillende fases:

a. Verzamelen van informatie

Om tot een afgewogen oordeel te kunnen komen verzamelt de inspecteur alle benodigde informatie over de zaken waarover een uitspraak moet worden gedaan. De inspecteur gebruikt hiervoor de benodigde beschikbare bronnen. Tijdens het verzamelen van informatie is de inspecteur nog niet bezig met het vormen van een oordeel.

b. Ordenen van informatie

Alle informatie die verzameld is moet kunnen leiden tot een afgewogen oordeel.

Hiervoor moeten alle aangeleverde gegevens gesorteerd worden en leiden tot de volgende stap: oordelen op basis van de geordende informatie. Op basis van alle informatie kan de inspecteur tot een afgewogen oordeel komen op elk inspectie-item.

c. Rapporteren van bevindingen

Alle oordelen worden vastgelegd in het inspectierapport, voorzien van beschrijvingen van de situatie en onderbouwd met argumenten die het oordeel rechtvaardigen.

Het instrumentarium dat de inspecteur tot zijn beschikking heeft sluit aan op deze indeling:

Veldinstrument:	verzamelen.
Orderingsinstrument:	ordenen.
Toetsingskader:	oordelen.
Modelrapport:	rapporteren van bevindingen.

De 31 Friese gemeenten en de GGD Fryslân hebben werkafspraken gemaakt over de taken van de GGD en de betreffende gemeente op het gebied van toezicht en handhaving op grond van de Wet kinderopvang. Deze werkafspraken zijn onderverdeeld in algemene werkafspraken, reguliere inspecties, inspecties bij nieuwe kindercentra en inspecties naar aanleiding van klachten en signalen.

1. Algemene afspraken

- 1.1 De gemeente is verantwoordelijk voor het register en het beheer hiervan.
- 1.2 De gemeente zorgt ervoor dat het register openbaar en up-to-date is.
- 1.3 De gemeente informeert de GGD in ieder geval schriftelijk over de aanpak en resultaten van de handhaving.
- 1.4 Alle kindercentra en gastouderbureaus worden volgens de Wet kinderopvang jaarlijks gecontroleerd door de toezichthouder van de GGD.
- 1.5 De GGD maakt zelf een planning voor de jaarlijkse inspecties op basis van het openbaar toegankelijke register van de gemeente en stelt de gemeente op de hoogte van deze planning.
- 1.6 De GGD maakt voor de rapportage van inspecties gebruik van het landelijk vastgestelde format en stuurt het rapport zowel schriftelijk als digitaal naar de gemeente.
- 1.7 Illegale opvang wordt opgespoord door de gemeente. Indien de GGD signalen opvangt over illegale kinderopvang geeft zij dit door aan de gemeente.
- 1.8 De gemeente coördineert het toezicht. Coördinatie inzake samenwerking met andere lokale toezichthouders (brandweer, bouw- en woningtoezicht etc.) is een taak van de gemeente.

2. Werkwijze reguliere inspectie

- 2.1. Een maand voor de inspectie wordt het kindercentrum of gastouderbureau door de GGD schriftelijk verzocht de gevraagde schriftelijke informatie aan de GGD te doen toekomen. Een kopie van deze brief gaat naar de gemeente ter informatie dat het kindercentrum of gastouderbureau geïnspecteerd gaat worden.
Indien de GGD oordeelt dat de kwaliteit van de kinderopvang zodanig tekortschiet, dat het nemen van maatregelen geen uitstel kan bieden, dan kan een schriftelijk bevel worden gegeven (zie paragraaf 2A).
- 2.2 De GGD stuurt, uiterlijk zes weken na de inspectie, een conceptrapport naar het kindercentrum of gastouderbureau. Binnen twee weken na ontvangst van het conceptrapport, voert de toezichthouder met de houder mondeling overleg over de inhoud van het conceptrapport.
In het geval er geen overeenstemming wordt bereikt over de inhoud van het conceptrapport, krijgt de houder twee weken de gelegenheid zijn zienswijze schriftelijk kenbaar te maken. Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport.
De toezichthouder stelt het inspectierapport binnen twee weken na de datum van zienswijze vast. Het gehele rapport stuurt de GGD, binnen drie weken na vaststelling van het rapport, naar de gemeente, het kindercentrum of gastouderbureau en de oudercommissie.
De gemeente maakt, uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, het GGD- rapport openbaar.
- 2.3 De gemeente kan de GGD vragen een herinspectie uit te voeren (volledig of over bepaalde punten) binnen een bepaalde termijn.
De toezichthouder kan de gemeente ook adviseren tot herinspectie (volledig of over bepaalde punten). De gemeente meldt schriftelijk aan de GGD wat zij met dit advies gaat doen.
Als de GGD een herinspectie uitvoert dan stelt de GGD de gemeente op de hoogte van de datum van herinspectie. Voor de herinspectie gelden dezelfde termijnen als voor de reguliere inspectie (zie hiervoor ook 2.2).

2A Bevel

- Indien de toezichthouder oordeelt dat de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum of gastouderbureau zodanig tekortschiet, dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan leiden, kan de toezichthouder een schriftelijk bevel geven. Zo mogelijk neemt de toezichthouder, voorafgaand aan het schriftelijk bevel, van tevoren contact op met de gemeente. Het bevel heeft een geldigheidsduur van zeven dagen, welke door het college van B&W kan worden verlengd.
De toezichthouder informeert de gemeente direct na de inspectie over de inhoud van het bevel als acuut ingrijpen noodzakelijk is.
- De toezichthouder informeert de gemeente bij voorkeur dezelfde dag of uiterlijk de dag na het afgeven van een schriftelijk bevel telefonisch over het schriftelijk bevel. Deze actie wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee dagen, gevolgd door een schriftelijke bevestiging .
- De toezichthouder is wettelijk verplicht de houder in ieder geval schriftelijk te informeren over de inhoud van het schriftelijk bevel.
- De gemeente is verantwoordelijk voor externe publiciteit bij gevoelige zaken.

2B Handhaving door de gemeente

Het college kan op basis van de bevindingen van de toezichthouder ingrijpen. Het college heeft hiertoe een aantal instrumenten tot haar beschikking. In de notitie 'Toezicht en handhaving kwaliteit kinderopvang' staan de sanctiemogelijkheden beschreven.

3. Nieuw te openen of wijziging bestaand kindercentrum / gastouderbureau

- 3.1 De gemeente informeert de GGD in ieder geval schriftelijk binnen twee werkdagen na melding van de opname in het register van een nieuwe kindercentrum of gastouderbureau. Ook wijzigingen in het register worden schriftelijk binnen twee dagen gemeld.
- 3.2 Binnen acht weken na opname in het register neemt de GGD contact op met de houder om het selectieformulier in te vullen. Als blijkt dat het om kinderopvang in de zin van de Wet kinderopvang gaat, wordt de houder gevraagd om documenten op te sturen ter voorbereiding van het onderzoek. De GGD maakt dan gelijktijdig een afspraak. Vervolgens voert de GGD het aangekondigde inspectiebezoek uit.
- 3.3 De toezichthouder van de GGD informeert de houder en de gemeente schriftelijk over de inspectie- en de exploitatiedatum. Alleen bij negatief advies stuurt de GGD, uiterlijk zes weken na de inspectie, een conceptrapport naar het kindercentrum of gastouderbureau. Binnen twee weken na ontvangst van het conceptrapport, voert de toezichthouder met de houder mondeling overleg over de inhoud van het conceptrapport.
In het geval er geen overeenstemming wordt bereikt over de inhoud van het conceptrapport, krijgt de houder twee weken de gelegenheid zijn zienswijze schriftelijk kenbaar te maken.
Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport.
De toezichthouder stelt het inspectierapport binnen twee weken na de datum van zienswijze vast. Het gehele rapport stuurt de GGD binnen drie weken na vaststelling naar de gemeente, het kindercentrum of gastouderbureau en (indien al aanwezig) de oudercommissie.
De gemeente maakt, uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, het GGD- rapport openbaar.
- 3.4 Bij een negatief advies over de exploitatie adviseert de toezichthouder door middel van het rapport de gemeente te handhaven.
- 3.5 Binnen drie maanden na exploitatie volgt een tweede aangekondigd bezoek en wordt geïnspecteerd wat tijdens het eerste bezoek nog niet gecontroleerd kon worden. De GGD stelt de gemeente op de hoogte van de inspectiedatum.
- 3.6 De GGD stuurt, uiterlijk zes weken na de inspectie, een conceptrapport naar het kindercentrum of gastouderbureau. Binnen twee weken na ontvangst van het conceptrapport, wordt door de toezichthouder met de houder mondeling overleg gevoerd over de inhoud van het conceptrapport. In het geval er geen overeenstemming wordt bereikt over de inhoud van het conceptrapport, krijgt de houder twee weken de gelegenheid zijn zienswijze schriftelijk kenbaar te maken.
Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport. De toezichthouder stelt het inspectierapport binnen twee weken na de datum van zienswijze vast. Het gehele rapport stuurt de GGD binnen drie weken na vaststelling naar de gemeente, het kindercentrum of gastouderbureau en de oudercommissie.
De gemeente maakt, uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, het GGD- rapport openbaar.
- 3.7 Uit het onder punt 3.6 genoemde rapport kan handhaving door de gemeente voortvloeien (zie paragraaf 2B).

4. Werkwijze naar aanleiding van klachten en signalen

- 4.1 De gemeente geeft, in ieder geval schriftelijk binnen twee werkdagen, signalen over slecht functionerende kindercentra of gastouderbureaus door aan de GGD.
- 4.2 De GGD geeft de signalen die rechtstreeks bij hen binnenkomen eveneens schriftelijk binnen twee werkdagen door aan de gemeente.

- 4.3 Bij de onder punt 4.1 en 4.2 genoemde signalen wordt vermeld: naam betreffende kindercentrum of gastouderbureau, naam melder, tijdstip en klacht zoals deze vermeld staan op het klachtenformulier zoals dit door de GGD is opgesteld.
- 4.4 De gemeente kan naar aanleiding van de signalen de inspecteur van de GGD vragen een onaangekondigde inspectie uit te voeren. Dit verzoek doet de gemeente schriftelijk.
- 4.5 De GGD stelt de gemeente schriftelijk op de hoogte van de datum van de inspectie. De GGD stuurt een conceptrapport naar het kindercentrum, uiterlijk zes weken na de inspectie. Binnen twee weken na ontvangst van het conceptrapport, vindt door de toezichthouder met de houder mondeling overleg plaats over de inhoud van het conceptrapport. In het geval er geen overeenstemming wordt bereikt over de inhoud van het conceptrapport, krijgt de houder twee weken de gelegenheid zijn zienswijze schriftelijk kenbaar te maken.
Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport. De toezichthouder stelt het inspectierapport binnen twee weken na de datum van zienswijze vast. Het gehele rapport stuurt de GGD binnen drie weken na vaststelling naar de gemeente, het kindercentrum en de oudercommissie.
De gemeente maakt, binnen zes weken na ontvangst, het GGD-rapport openbaar.
- 4.6 Indien mocht blijken dat de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum zodanig tekortschiet kan de GGD een bevel geven (zie paragraaf 2A). Het college kan op basis van de bevindingen van de toezichthouder ook ingrijpen (zie paragraaf 2B).

5. Tariefstelling

- 5.1 Per jaar worden de tarieven voor inspecties in het kader van de kinderopvang vastgesteld in het algemeen bestuur van de GGD.
- 5.2 Bij nieuw geregistreerde kinderopvangcentra vindt binnen acht weken en daarna na drie maanden een inspectie plaats. Omdat bij beide inspecties alle handelingen worden doorlopen brengt de GGD twee keer het tarief van een nieuwe inspectie in rekening.
- 5.3 Van een herinspectie is alleen sprake als er bij de jaarlijkse inspectie aandachtspunten zijn waarbij na een afgesproken tijd alleen beoordeling van die aandachtspunten plaatsvindt.
De gemeente kan naar aanleiding van signalen opdracht geven tot nader onderzoek van een kindercentrum of gastouderbureau door de toezichthouder van de GGD. Dit kan een beperkte vraagstelling betreffen, maar er kan ook sprake zijn van een omvangrijk onderzoek.
Onder bepaalde omstandigheden kan het noodzakelijk zijn dat twee toezichthouders een bezoek brengen aan een kinderopvangcentrum. Daarom is gekozen voor een tarief per uur.
- 5.4 In specifieke situaties kan het nodig zijn een inhoudelijk deskundige in te schakelen, bijvoorbeeld voor de beoordeling van een pedagogisch plan. Dit gebeurt in overleg met de gemeente. De GGD berekent de kosten hiervan door.

Bijlage 6. Klachtenformulier kinderopvang

- Datum:.....
.
- Naam:.....
.
- Adres:.....
.
- Postcode en
plaats:.....
- Telefoon:.....
...
- Betreft
kinderopvangorganisatie:.....
- Betreft locatie:.....
- Naam contactpersoon gemeente Het Bildt:.....
- Omschrijving van de klacht /
signaal:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- Terugkoppelactie:.....
.....
.....

Klachten worden door de gemeente gemeld aan de GGD Fryslân. Zij beoordeelt welke actie ondernomen wordt.

Dit kan zijn:

- een incidenteel onderzoek;
- nadere informatie inwinnen bij andere ouders en/of buurtbewoners;
- de reguliere inspectie eerder plannen;
- de klacht meenemen bij het eerstvolgende inspectiebezoek.

Klachten worden gedocumenteerd in het gemeentelijke archief.