

Beeldbellen in het kader van toezicht kinderopvang

Er zijn veel vragen over beeldbellen en de legitimiteit daarvan. We hebben onze functionaris gegevensbescherming gevraagd naar de basisprincipes. Een GGD kan hierover een eigen beleid voeren in het kader van de AVG. Het advies is om te zorgen dat eigen beleid binnen je team aansluit op het beleid van de eigen GGD.

Onder welke voorwaarden mag je observeren via beeldbellen?

In het kader van de uitvoering van de wettelijke taak van de toezichthouder is van de ouders geen toestemming nodig voor het observeren van de opvang bij een kindercentra of gastouder via beeldbellen. Op grond van de Awb artikel 5:20 is medewerking aan het toezicht verplicht, voor zover de toezichthouder dit redelijkerwijs kan vorderen ten behoeve van het onderzoek.

Uitgangspunt is dat er geen opnames worden bewaard. Voor de verwerking van persoonsgegevens is het van belang dat er niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is en dat beelden niet worden opgeslagen. Indien opnames later (kunnen) worden teruggekeken is toestemming van de ouders vereist. Zorg er dus voor dat er geen (scherm)opnames en geluidsopnames worden gemaakt en dat derden niet aanwezig zijn tijdens de digitale observatie (dat niemand kan meekijken).

Wat is een veilige digitale omgeving?

- Vermijd softwareleveranciers van applicaties die gevestigd zijn in de VS, dan wel gebruik maken van servers in de VS. **Vermijd om die reden onder andere Whatsapp, Messenger Facebook** en andere (gratis) social media-applicaties. Houd de verwerking van gegevens beperkt tot media die binnen het recht van de Europese Economische Ruimte (EER) vallen. De applicatie 'Teams' valt bijvoorbeeld binnen dat recht.
- Indien je twijfelt over de leverancier voor software of apparatuur die jouw GGD gebruikt, check dit met je afdeling die hiervoor verantwoordelijk is.
- Zorg voor een duidelijk *beleid* omtrent het gebruik van online (video)belapplicaties, ook omtrent de eventuele opname en opslag van beeld- en/of geluidsmateriaal

Tips om rekening mee te houden in de praktijk:

- Geef aan de houder of beroepskracht aan hoe je te werk wilt gaan, dat er geen opnames worden bewaard en dat het observeren/streamen via een veilige omgeving gebeurt.
- Veel gastouders zijn alleen gewend aan Whatsapp en niet aan Teams. Indien de gastouder geen ervaring heeft met Teams bespreek je of je op een later moment terug kunt bellen, zodat ze zich kan voorbereiden. De houder van het GOB kan de gastouder hierbij helpen. Via het gastouderbureau kun je ook inventariseren welke gastouders hier vermoedelijk wel of niet handig in zijn om zo een selectie te maken.
- Indien de houder aangeeft dat er kinderen aanwezig zijn waarvan de ouders geen toestemming geven om foto's of opnames van te maken, weeg af of je deze kinderen al dan niet in het groepsproces wilt houden. Kinderen uit de groep halen terwijl je juist het groepsproces wilt observeren geeft geen actueel beeld van de opvang. Bij twijfel over de pedagogische praktijk kan dit aanleiding zijn om deze kinderen toch deel te laten nemen in de groep terwijl je observeert.
- Voor een interview mogen privé-gegevens zoals een persoonlijk telefoonnummer worden opgevraagd, maar kan een beroepskracht of gastouder altijd weigeren deze te geven. De toezichthouder zoekt dan met de houder naar alternatieven. Bij voorbeeld dat de beroepskracht jou belt, of gebruik maken van een algemeen nummer.

Voor meer informatie over het verwerken van persoonsgegevens zie handleiding Verwerking persoonsgegevens in het ondersteuningsportaal.

**Uitbreiding aanbod uren voorschoolse educatie, naar 960 uur
voorschoolse educatie**

Denklijn voor toezichthouders

Uitbreiding aanbod uren voorschoolse educatie/ Naar 960 uur voorschoolse educatie

Inleiding

Uit internationaal onderzoek van de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO) blijkt dat kinderen die tussen de elf en twintig uur per week voorschoolse educatie hebben gevolgd, op vijftienjarige leeftijd beter presteren in het onderwijs dan kinderen die (minder dan) tien uur per week voorschoolse educatie hebben gehad. In het onderzoek van de OESO is overigens geen onderscheid gemaakt tussen doelgroepkinderen en niet-doelgroepkinderen¹. De Sociaal Economische Raad (SER) bepleit dat zestien uur het minimum aantal uren voorschoolse educatie is om een blijvende invloed op de brede ontwikkeling van kinderen te waarborgen.²

Wijzigingen in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie

In de komende periode vinden er op twee momenten wijzigingen plaats in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie (hierna: Besluit).

Per 1 augustus 2020 wordt het **VE-aanbod** aan peuters van 2 jaar en zes maanden (2,5 jaar) tot 4 jaar **uitgebreid naar 960 uur voorschoolse educatie (VE)**. In de praktijk betekent dit veelal een uitbreiding van het VE-aanbod van minimaal 10 uur per week naar minimaal 16 uur per week gedurende 40 weken per jaar. Het landelijk beleid biedt de ruimte om deze 960 uren ook over meer dan 40 weken te spreiden, of gedurende anderhalf jaar naar leeftijd op te bouwen. Als voorwaarde wordt gesteld dat per dag maximaal 6 uur als VE-aanbod gerekend mag worden.

Op 1 januari 2022 wordt de **inzet van een pedagogisch beleidsmedewerker voorschoolse educatie** opgenomen in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie.

In dit document worden de gevolgen voor het toezicht beschreven met betrekking tot de uitbreiding van de uren VE. Later volgt er ook een denklijn voor het beoordelen van de inzet van een pedagogisch beleidsmedewerker voorschoolse educatie.

De wijziging van het besluit zal op een later moment worden opgenomen in de Handleiding Voorschoolse Educatie. Wanneer de handleiding is aangepast, worden de toezichthouders hier via GGD GHOR Kennisnet van op de hoogte gebracht. Vooralsnog kan dit document worden gebruikt als handleiding.

¹ ¹¹OECD, Starting Strong: Key OECD Indicators on Early Childhood Education and Care (2017)

² ¹²SER, Gelijk goed van start. Visie op het toekomstige stelsel van voorzieningen voor jonge kinderen (2016)

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur Denklijn voor toezichthouders	Ingangsdatum: 1 augustus 2020 Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief Afgestemd met OCW, Ivho, VNG

Gevolgen voor het toezicht

Met betrekking tot de uitbreiding van het aantal uren VE-aanbod moeten drie zaken getoetst worden:

1. Uitvoering urenaanbod VE

Uit Besluit:

Artikel 2 Omvang voorschoolse educatie

1. Het aanbod voorschoolse educatie is zodanig ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeëneenhalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur voorschoolse educatie kan ontvangen.

2. Bij de toepassing van het eerste lid wordt het door de houder gerealiseerde aanbod voorschoolse educatie buiten beschouwing gelaten, voor zover dit meer dan zes uur per dag omvat.

2. De beschrijving van het urenaanbod in het pedagogisch beleid

Uit Besluit:

Artikel 4a wordt aangevuld met

g. hoe aan de verplichting, bedoeld in artikel 2, eerste lid, wordt voldaan

3. Overgangsrecht

Uit Besluit:

Ten aanzien van het door een houder verzorgde aanbod van voorschoolse educatie aan kinderen die ten tijde van de inwerkingtreding van artikel I, onderdeel A, de leeftijd van tweeëneenhalf jaar al hebben bereikt, blijft artikel 2 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie gelden zoals dat luidde onmiddellijk voorafgaand aan de inwerkingtreding van artikel I, onderdeel A.

Hoe kan de toezichthouder dit toetsen?

1. Uitvoering urenaanbod VE

Houders van kindercentra die door de gemeente gesubsidieerd worden voor het aanbod van VE aan kinderen tussen 2,5 en 4 jaar oud moeten ten minste 960 uur VE aanbieden. Bij 40 schoolweken per jaar is de norm opgebouwd uit de volgende berekening: 1,5 jaar = 40 weken + 20 weken = 60 weken x 16 uur = 960 uur. Artikel 2 van het besluit is aan de houder gericht.

De geldende norm schreef voor dat VE ten minste 4 dagdelen van ten minste 2 uur en 30 minuten (2,5 uur) per week of ten minste 10 uur per week moest worden aangeboden. De nieuwe norm is

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur Denklijn voor toezichthouders	Ingangsdatum: 1 augustus 2020 Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief Afgestemd met OCW, IvhO, VNG

niet alleen hoger. Met de nieuwe norm is er op twee manieren ruimte voor lokaal maatwerk, hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld:

1. Kinderen tussen de 2,5 en 3 jaar wat minder uren per week aan te bieden en kinderen tussen de 3 en 4 jaar wat meer, mits de urennorm van ten minste 960 uur aanbod over 1 jaar en 6 maanden (1,5 jaar) gehaald wordt;
2. De uren over meer dan 40 weken per jaar te spreiden: veel kindercentra, met name de reguliere kinderdagopvanglocaties zijn 50 tot 52 weken per jaar open.

De houder kan de hele dag voorschoolse educatie aanbieden maar dan telt maximaal 6 uur mee voor de urennorm. Het is niet de bedoeling dat – in het geval van hele dagopvang- opvanguren zonder educatief kenmerk (zoals slaap en rust) worden meegerekend voor de uitgebreide norm.

2. De beschrijving van het urenaanbod in het pedagogisch beleid

De houder moet in het pedagogisch beleidsplan van het kindercentrum vastleggen hoe hij voldoet aan de uitgebreide urennorm. De houder maakt dit per kindercentrum inzichtelijk door de beschrijving van de uitvoering van de urennorm in het pedagogisch beleidsplan te vertalen naar de verdeling van het aantal weken per jaar, een aanbod per week, uitgesplitst naar een aanbod per stamgroep in het betreffende kindercentrum.

De toezichthouder geeft een oordeel of de houder het aanbod VE heeft beschreven in het pedagogisch beleidsplan en of de houder uitvoering hieraan geeft in de dagelijkse praktijk. De houder krijgt met dit besluit meer ruimte om het rooster naar eigen inzicht vorm te geven, maar daartegenover staat dat voor ouders en toezichthouders duidelijk moet zijn dat met het gevoerde rooster kan worden voldaan aan de urennorm van 960 uur over een periode van anderhalf jaar. De oudercommissie heeft ook hierin adviesrecht.

De uitvoering van het door de houder beschreven urenaanbod toetst de toezichthouder door bijvoorbeeld dagprogramma's en planningslijsten in te zien.

Ouders zijn niet verplicht om het (verhoogde) aanbod af te nemen. Niet alle ouders zullen dan ook de volledige 960 uur afnemen, net als nu niet alle ouders gebruik maken van het aanbod van tien uur VE per week. De toezichthouder geeft geen oordeel of kinderen wel of niet aanwezig zijn.

3. Overgangsrecht

De wijziging geldt alleen voor kinderen die op of na 1 augustus 2020 2,5 jaar worden. Voor kinderen die vóór 1 augustus 2020 al 2,5 jaar waren, blijft de norm van 10 uur per week gelden. Houders kunnen zelf kiezen of zij wel of geen gebruik maken van het overgangsrecht. Dit biedt houders meer tijd om de urenuitbreiding te realiseren en hier eventueel extra personeel voor aan te nemen. Het staat de gemeenten en houders uiteraard vrij om het uitgebreide urenaanbod direct bij inwerkingtreding te realiseren voor alle peuters.

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op welke wijze voor de, hierboven beschreven, kinderen het aanbod VE gerealiseerd wordt. De toezichthouder onderzoekt, wanneer dit van toepassing is, op welke momenten in de week de houder de VE voor deze kinderen heeft georganiseerd. De toezichthouder kan het pedagogisch beleidsplan en de weekplanning toetsen.

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur	Ingangsdatum: 1 augustus 2020
Denklijn voor toezichthouders	Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief
	Afgestemd met OCV, IvhO, VNG

Bijvoorbeeld: op maandag, dinsdag en donderdag komen alle kinderen 4 uur en de kinderen, die op of na 1 augustus 2020 2,5 jaar* zijn geworden, komen op woensdag ook 4 uur.

*Geboren op of na 1 februari 2018.

Het overgangsrecht eindigt op 1 februari 2022.

Tabel 1: Hulpmiddel toetsen urenaanbod VE

Beoordelen urenaanbod Voorschoolse educatie		
Artikelen uit Besluit	Hoe (methode)	Wat
Artikel 2 lid 1 en 2 Kan een kind vanaf de dag dat hij 2,5 jaar wordt in 1,5 jaar ten minste 960 uur VE ontvangen? en Wordt er maximaal 6 uur VE per dag meegeteld voor het behalen van deze norm?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het pedagogisch beleidsplan: - Heeft de houder beschreven hoe hij zorg draagt dat een kind in 1,5 jaar tijd 960 uur aan VE kan ontvangen? - Hoeveel weken per jaar wordt VE aangeboden? - Hoeveel uren per week wordt er VE aangeboden? - Is in het pedagogisch beleidsplan beschreven op welke dagen en tijden VE wordt aangeboden? - Bij dagopvang: Er mag maximaal 6 uur VE per dag meetellen voor het behalen van de norm van 960 uur. Is te lezen op welke momenten van de dag de VE wordt aangeboden? - Bij VE aanbod <52 weken: welke weken zijn vakantieweken?
	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: - Hoe zorgt de houder ervoor dat een kind in 1,5 jaar tijd 960 uur aan VE kan ontvangen? - Hoeveel weken per jaar wordt VE aangeboden? - Hoeveel uren per week VE wordt er aangeboden? - En op welke dagen en tijdstippen van de dag is dit? - Hoe organiseert de houder de pauzemomenten voor de pedagogisch medewerker(s)?

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur	Ingangsdatum: 1 augustus 2020
Denklijn voor toezichthouders	Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief
	Afgestemd met OCW, IvHO, VNG

Artikel 4a, lid 2, onderdeel g Heeft de houder in zijn pedagogisch beleidsplan beschreven hoe aan de verplichting (het bieden van 960 uur VE) wordt voldaan?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het pedagogisch beleidsplan: Zie vragen hierboven.
	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: Zie vragen hierboven.
Artikel II Overgangsrecht	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: - Maakt de houder gebruik van het overgangsrecht? - Zo ja, hoe ziet de weekplanning van de VE eruit?
	Documentenonderzoek (Bij gebruik van het overgangsrecht)	Raadpleeg het pedagogisch beleidsplan: - Is de overgangperiode beschreven? - Raadpleeg weekplanningsoverzichten.

Q&A

- VE aanbod in 40 of 52 weken? Opbouw naar leeftijd? (kind van 2,5 jaar volgt minder uren dan kind van 3 jaar) Welke variaties kan ik tegenkomen?
➔ Zie de bijlage voor voorbeelden.
- Een driejarig kind dat, instroomt op de VE, moet hij de 960 uur aangeboden krijgen?
➔ Nee, dit kind volgt het programma, wat door de houder is beschreven in het pedagogisch beleidsplan. De beleidsregel geeft aan dat de houder deze 960 uur moet aanbieden. Er staat niet dat het individuele kind 960 uur moet (kunnen) volgen voordat het de vierjarige leeftijd bereikt. Kinderen die op latere leeftijd de VE instromen hoeven de gemiste uren dus niet in te halen.
- Een houder biedt drie ochtenden in de week VE aan. Op het moment dat een doelgroepkind op de opvang komt gaan ze met een ochtend uitbreiden. In het pedagogisch beleidsplan heeft de houder dit beschreven. Voldoet deze houder aan de 960 uur?
➔ De basisvoorwaarden kwaliteit VE hebben betrekking op WKO artikel 150.b, deze basisvoorwaarden gelden voor de voorziening die gesubsidieerde VE ontvangt en daarom als zodanig in het LRK aangemerkt zijn. Deze basisvoorwaarden zijn dus voor deze locatie van toepassing ongeacht de aanwezigheid van doelgroepkinderen.
Kortom: de 960 uur zal aan alle kinderen aangeboden moeten worden. Voor de kinderen geldt geen schoolplicht, dus de ouders zijn niet verplicht hun kinderen te brengen.
- Een kind van 2 jaar, met een VE indicatie, mag naar de voorschoolse opvang. Waarom tellen de 960 uur pas bij 2,5 jaar?

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur Denklijn voor toezichthouders	Ingangsdatum: 1 augustus 2020 Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief Afgestemd met OCW, IvHO, VNG

- ➔ De ondergrens voor VE is gesteld op 2,5 jaar. Als je de 960 uur verdeelt over twee jaar, dan mis je het voordeel dat een kind meer uur per week de VE krijgt aangeboden. Uit onderzoek is gebleken dat meer aanbod per week de ontwikkeling van het kind stimuleert om tot een betere start te komen in het onderwijs. Een kind mag daarom wel starten op 2 jarige leeftijd maar deze uren tellen niet mee in de 960 uur.
- Hoe beoordeel ik de VE tijdens vakanties, pauzes en drie-uursregeling?
 - ➔ De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op welke momenten de VE wordt aangeboden. Uit deze beschrijving is voor de ouder en toezichthouder te lezen hoe een dag ingevuld wordt en wanneer de vakanties zijn gepland. Tijdens de VE-uren moet de houder aan de voorwaarden uit het Besluit voldoen. Indien bijvoorbeeld de pauze niet als VE-uren worden aangemerkt, hoeft de houder op dat moment niet te voldoen aan de VE-voorwaarden en mag hij bijvoorbeeld afwijken van de Beroepskracht VE-kind-ratio.
- De VE zal meer uren op een dag gebruik maken van een ruimte. Een VE-voorziening die een ruimte deelt met een BSO kan hierdoor in de knel komen, omdat beiden gebruik maken van dezelfde ruimte. Waar kan ik als toezichthouder op letten?
 - ➔ Je kan de volgende vragen stellen:
 - Wat beschrijft de houder in zijn pedagogisch beleidsplan hierover?
 - Hoe wordt de dag van de VE afgerond?
 - Waar zijn de BSO kinderen in de tijd dat de VE nog gebruikt maakt van de ruimte? (ter beoordeling bij de inspectie van de BSO)
- Hoe zit het met de opvang in groepen/ vaste stamgroep als kinderen in meerdere VE- en andere groepen opgevangen worden? Wat mag wel/ wat mag niet? En hoe zit het vervolgens met het vaste gezichtencriterium?
 - ➔ Het uitgangspunt is dat kinderen één vaste stamgroep hebben. De regels met betrekking tot het vaste gezichtencriterium en vaste groepen gelden ook voor hen.
- Wanneer je minimaal twee groepen hebt op een locatie is één groep (6 uur extra) VE waarin alle VE kinderen geplaatst worden, een optie? (drie dagdelen zoals ze nu al hebben en dan het extra dagdeel om op 16 uur te komen alleen VE doelgroep kinderen)
 - ➔ Houders hebben de mogelijkheid om zelf invulling te geven aan de uitbreiding van het aanbod VE.
- Is het mogelijk om de uren VE te verdelen over twee kleine kernen? En hoe houd ik daar toezicht op?
 - VNG adviseert gemeenten zoveel mogelijk de VE op één voorziening aan te bieden. Wanneer dit bijvoorbeeld in de kleine kernen niet mogelijk is, kan de gemeente met de houder (mogelijk) afspraken maken. Gemeenten kunnen er zelf voor kiezen om in hun subsidievoorwaarden de wijze van de verdeling van de 960 uur, op te nemen.
 - In sommige situaties is een aanbod van 960 uur niet op één locatie te organiseren. Bijv. in kleine kernen waar er te weinig doelgroepkinderen zijn om vier dagdelen open te zijn. Zo

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur	Ingangsdatum: 1 augustus 2020
Denklijn voor toezichthouders	Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief
	Afgestemd met OCW, IvHO, VNG

- kan men ook denken aan het formeren van één stamgroep die twee dagdelen in de ene kleine kern krijgt aangeboden en twee dagdelen in de andere kleine kern. De houder van de locatie is in dat geval verantwoordelijk voor het bieden van de 960 uur en kan vastleggen dat een andere locatie verplicht is om een deel van dat aanbod te bieden. Het moet hierbij wel gaan om locaties van dezelfde houder.
- In het geval van spreiding van het VE-aanbod over twee locaties gaat het om structurele opvang op een andere locatie en is het noodzakelijk dat er voor elke voorziening een contract wordt afgesloten met de ouders. Geadviseerd wordt een maximum van twee contracten.
 - Wanneer er sprake is van de verdeling van het aanbod VE, 960 uur, over twee voorzieningen dan beschrijft de houder deze verdeling in het pedagogisch beleidsplan van de voorzieningen. De toezichthouder beoordeelt of de houder dit beschreven heeft.
- Wat zijn de gevolgen als een kind op twee VE-locaties wordt opgevangen, met betrekking tot bijvoorbeeld stabiliteit?
 - ➔ De toezichthouder beoordeelt het pedagogisch klimaat op de voorziening waar het onderzoek plaatsvindt.
 - ➔ De gemeente kan in zijn subsidievoorwaarden stellen dat houders rekening houden met bijvoorbeeld:
 - Stabiliteit (vaste kinderen en vaste beroepskrachten), kindvolgsystemen, mentorschap, overdracht school;
 - Thema's die gelijk lopen;
 - Individueel aanbod zal op beide locaties gelijk zijn;
 - Doorgaande lijn tussen de twee locaties/ overdracht.
 - (NB. In principe zijn subsidievoorwaarden geen onderdeel in het reguliere onderzoek.)
 - Een houder heeft een beperkt aantal plaatsen voor doelgroepkinderen. Wat als niet alle doelgroepkinderen voor de vereiste uren geplaatst kunnen worden in de groepen? Kijkt de toezichthouder ook naar het plaatsingsbeleid van de houder?
 - De toezichthouder geeft geen oordeel over het wachtlijstbeleid. Mocht je signalen krijgen dan kan je een signaal geven aan de gemeente en aan de Inspectie van het Onderwijs (IvO).
 - Gemeenten hebben, op grond van de Wet Primair Onderwijs, de verplichting tot realiseren van voldoende voorzieningen in aantal en spreiding ten aanzien van VE, zijn zij er voor verantwoordelijk dat er voldoende aanbod wordt gerealiseerd dat voldoet aan deze eisen.
 - Er zijn veel kinderen die geen gebruik maken van het totale VE-aanbod van 960 uur, maar minder uren afnemen. Of ik verneem dat houders in een gemeente de 960 uur niet realiseren. Wat doe ik hiermee?
 - ➔ Je kan een signaal geven aan de gemeente en de IvO.

Versie 0.1 Denklijn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur	Ingangsdatum: 1 augustus 2020
Denklijn voor toezichthouders	Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief
	Afgestemd met OCW, IvO, VNG

Bĳlage: Overzicht mogelijke varianten

Houders en gemeenten zijn geïnformeerd onder anderen door handreikingen hoe de uitbreiding van de VE uren vorm kan krijgen. In deze handreikingen zijn onderstaande tabellen opgenomen. Het zijn voorbeelden hoe uren verdeeld kunnen worden. Deze tabellen zijn informatief voor de toezichthouder.

Variatie naar leeftijd

De houder heeft het aanbod voorschoolse educatie zodanig ingericht dat een kind periode tussen 2,5 en 4 jaar ten minste 960 uur voorschoolse educatie kan ontvangen. De onderstaande tabel geeft drie voorbeelden weer (uitgaande van 40 weken aanbod per jaar).

Leeftĳd	Voorbeeld 1 (dagdeel van 5,5 uur)	Voorbeeld 2 (dagdeel van 4 uur)	Voorbeeld 3 (dagdeel van 3 uur)
2,5 – 3,0 jaar	11 uur per week	12 uur per week	15 uur per week
3,0 – 3,5 jaar	16 uur en 30 min. per week	16 uur per week	15 uur per week
3,5 – 4,0 jaar	22 uur per week	20 uur per week	18 uur per week

Variatie in aantal weken

Onderstaande tabel geeft weer hoeveel uren per week geboden kunnen worden om de 960 uur over 1,5 jaar te halen wanneer een opvang meer weken open is.

Weken open	Uren per week	Berekening
40	16 uur	$60 \times 16 = 960$
43	15 uur*	$64 \times 15 = 960$
44	14 uur en 30 min.**	$66 \times 14,5 = 957$
46	14 uur*	$69 \times 14 = 966$
48	13 uur en 30 min *	$72 \times 13,5 = 972$
50	13 uur*	$75 \times 13 = 975$

*Met deze verdeling krijg je meer dan 640 uren in een jaar (van 644 tot 650 uur op jaarbasis).

** Met deze verdeling is er sprake van minder dan 640 uur op jaarbasis (te weten: 638 uur, de houder zal hier rekening mee moeten houden.)

Variatie uren per dagdeel

Minimaal 16 uur per week is in veel verschillende varianten in te vullen, over ochtenden of in een combinatie van ochtend- en middagopenstellingen. Onderstaande tabel geeft enkele mogelijkheden:

4 x 4 uur
3 x 5 uur en 30 min.
5 x 3 uur en 15 min.
2 x 3 uur en 30 min. en 3 x 3 uur
3 x 2 uur en 30 min. en 2 x 4 uur en 15 min.
3 x 4 uur en 20 min. en 1 x 3 uur
2 x 5 uur en 2 x 3 uur
Enzovoort

Versie 0.1 Denklĳn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur	Ingangsdatum: 1 augustus 2020
Denklĳn voor toezichthouders	Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief
	Afgestemd met OCW, IvhO, VNG

Variaties doelgroep en reguliere peuters

	Aantal weken per jaar	Aantal uren per week
variant 1	40	5x 3 uur en 15 min.
variant 2	40	4x 4 uur
variant 3	40	3x 5 uur en 30 min.
variant 4	46	4x 3 uur en 30 min.
variant 5	52	4 x 3 uur en 15 min. of 3 x 4 uur en 15 min.
variant 6	40 – 52	Opbouw in uren naar leeftijd, bijvoorbeeld 7 maanden 10 uur en 11 maanden 20 uur per week

Bronnen:

1. Naar 16 uur voorschoolse educatie, een handreiking, maart 2019 Oberon/ Sardes (voor gemeenten)
2. Uitbreiding uren voorschoolse educatie, Handreiking voor kinderopvangondernemers, september 2019. Sociaal Werk Nederland/ Brancheorganisatie Kinderopvang
3. Uitbreiding personele uren voorschoolse educatie, Handreiking voor kinderopvangondernemers, september 2019. Sociaal Werk Nederland/ Brancheorganisatie Kinderopvang

Versie 0.1 Denklĳn uitbreiding aanbod VE naar 960 uur Denklĳn voor toezichthouders	Ingangsdatum: 1 augustus 2020 Evaluatiedatum: 1 augustus 2021
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / IB/TvW	Status: definitief Afgestemd met OCW, IvhO, VNG

Denklijn beoordelen pedagogische praktijk bij gastouders

A. Waarom deze denklijn?

Deze denklijn is geschreven voor toezichthouders kinderopvang die gastouders inspecteren bij een onderzoek voor registratie of bij een jaarlijks onderzoek van een gastouder. Kinderen zijn niet altijd aanwezig. Desondanks wil de toezichthouder zich een beeld vormen van hoe de opvang plaats vindt/ gaat vinden. Indien kinderen niet aanwezig zijn geeft de toezichthouder geen oordeel over de pedagogische praktijk. Wel kan de toezichthouder in het rapport omschrijven in hoeverre de gastouder kennis heeft van het pedagogisch beleid en hoe ze daarnaar handelt.

In de itemlijst voor gastouders staat hierover omschreven: *"De gastouder heeft kennis van en handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau waarbij hij is aangesloten"*.

Deze denklijn is bedoeld als instrument om dit item te toetsen en kan als aanvulling op het veldinstrument worden gezien.

B. Wetsartikel waarnaar verwezen wordt:

Artikel 1.56b lid 1 Wet kinderopvang

De gastouder beschikt over een zodanige deskundigheid, organiseert de gastouderopvang op zodanige wijze, voorziet de voorziening voor gastouderopvang zodanig van materieel en voert een zodanig pedagogisch beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde gastouderopvang. De gastouder houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met de opgestelde risico-inventarisatie, bedoeld in [artikel 1.51](#) en hij is verantwoordelijk voor de naleving van de meldcode, bedoeld in [artikel 1.51a, eerste lid](#).

Artikel 16 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang

De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan dat door het gastouderbureau is opgesteld en ter beschikking gesteld op grond van [artikel 11](#).

C. Werkwijze inspectie van deze voorwaarde

Werkwijze

Concrete voorbeeld vragen aan de gastouder:

- Hoeveel kinderen wilt u (maximaal tegelijk) gaan opvangen?
- Vangt u ook kinderen op via meerdere bureaus? Zo ja, hoeveel?
- Welke leeftijd kinderen wilt u gaan opvangen/ vangt u op?

Naam en versie: 20190326 Denklijn beoordelen pedagogische praktijk bij gastouders		Ingangsdatum: maart 2019
		Evaluatiedatum: maart 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgestemd met: specialistengroep gastouderopvang

- Kunt u iets vertellen over hoe de dagindeling eruit gaat zien/ eruit ziet?
- Wat vindt u belangrijk gedurende de opvang dag en waar baseert u dat op?
- Wat mogen kinderen wel en niet van u? Welke afspraken vindt u belangrijk?
- Wat heeft u voor spelmateriaal in huis en welke spelletjes vindt u leuk om met de kinderen te doen?
- Kunt u aangeven hoe u dit spelmateriaal zou (laten) gebruiken?
- Zijn er buiten speelgelegenheden voor de kinderen? Hoe en wanneer maakt u daar gebruik van?
- Mogen de kinderen vriendjes/ vriendinnetjes meenemen, waarom wel/ niet, wanneer wel/ niet?

Naam en versie: 20190326 Denklĳn beoordelen pedagogische praktijk bij gastouders		Ingangsdatum: maart 2019
		Evaluatiedatum: maart 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgestemd met: specialistengroep gastouderopvang

Denklijn voor het beoordelen van vervoerssituaties BSO

De volgende vragen kunnen de toezichthouder helpen bij zijn oordeel over het vervoer. Daarbij geldt dat de persoon die de kinderen haalt te allen tijde moet beschikken over een VOG (taxi - chauffeur) of inschrijving in het PRK Medewerkers en structureel aanwezig bij de opvang.

Nb. Taxichauffeurs die structureel ingezet worden voor het vervoeren van de BSO-kinderen moeten ingeschreven zijn in het PRK en gekoppeld zijn aan de houder.

Hoe te gebruiken?

Er kunnen verschillende vragen zijn die je jezelf stelt, of wat je betreft bij je afweging. Het is niet in alle situaties noodzakelijk om alle onderstaande vragen bij je oordeel te betrekken. Soms zijn juist andere vragen met betrekking tot specifieke omstandigheden van belang.

- Is er in het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht besteed aan het vervoer?
 - een concrete beschrijving van de risico's waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen.
 - een plan van aanpak met in concrete termen de maatregelen die zijn of worden genomen om de risico's in te perken en de handelswijze indien deze risico's zich verwezenlijken.
 - Voor overige risico's een beschrijving hoe kinderen wordt geleerd om te gaan met (meer beperkte) risico's.
- Zijn de oudercommissie en de ouders op de hoogte van het beleid rondom vervoer? Is er ouder advies gegeven met betrekking tot de werkwijze?
- Heeft de houder de emotionele veiligheid in de praktijk gewaarborgd? Dit kan bijvoorbeeld zijn door vaste gezichten voor de kinderen?
- Wie haalt de kinderen (beroepskracht, stagiaire, groepshulp, chauffeur)?
- Wat is de leeftijd van de persoon die de kinderen haalt?
- Is er een beleid welke afwegingen gelden voor inzet?
- Is deze persoon alleen of is er assistentie?
- Hoeveel kinderen gaan er mee en wat is hun leeftijd?
- Van hoeveel scholen worden kinderen opgehaald?
- Hoe ziet de route eruit (lengte, gevaren)?
- Met welk vervoermiddel worden de kinderen gehaald?

De overkoepelende vraag binnen deze denklijn is of de houder weloverwogen met het oog op de kinderen zijn verantwoordelijkheid heeft genomen. Heeft de houder nagedacht over het vervoer en kan hij goed uitleggen waarom hij de keuze(s) gemaakt heeft, die hij heeft gemaakt.

Bij situaties die twijfels oproepen of het beleid in de praktijk voldoet, bijvoorbeeld omdat bij een eenmalig bezoek niet vastgesteld kan worden of het beleid effectief en adequaat zal zijn, kan het zinvol zijn om de keuzes van de houder te beschrijven in het rapport bij de beoordeling.

In de beschouwing kan eventueel aanvullend een beschouwende afweging van de toezichthouder worden gegeven met observaties en bevindingen. Daarbij kan worden vermeld, waar in de ogen van de toezichthouder mogelijk knelpunten zitten in relaties tot de keuze(s) van de houder en zaken in de praktijk zullen moeten worden beoordeeld op effectiviteit van maatregelen.

Naam: Denklijn voor het beoordelen van vervoerssituaties	Ingangsdatum: 22 mei 2013
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland – LCTK - FW	Evaluatiedat.: 1 oktober 2021
Afgestemd met: branche (MO-groep) 2013	Herzien dd.: 12 oktober 2020

Denklijn beoordeling activiteit

Dit document is bestemd voor toezichthouders. Ter ondersteuning van hun oordeelsvorming.

Wat zien toezichthouders in de praktijk

Er zijn verschillende constructies waarbij een houder kinderen uit verschillende groepen samen opvangt. Bijvoorbeeld aan de randen van de dag, in vakanties of op rustige dagen. Bij de BSO komt het voor dat een beroepskracht kinderen uit verschillende groepen gezamenlijk opvangen totdat een andere beroepskracht alle kinderen van verschillende scholen heeft opgehaald. Kindercentra organiseren ook activiteiten waar kinderen uit verschillende groepen deelnemen.

In de praktijk zal hier de vraag ontstaan of er in die situaties sprake is van een activiteit of (eerder) een praktische werkwijze (dagritme). Hieronder gaan we in op de wijze waarop toezichthouders kunnen beoordelen of samen opvangen van kinderen kan worden gezien activiteit of niet. De begrippen 'aard' en 'organisatie' zijn daarbij van belang.

Handvatten voor beoordeling

Om te beoordelen of het samen opvangen van kinderen uit verschillende groepen in een groep als activiteit kan worden aangemerkt, gaan we hieronder in op de begrippen aard en organisatie.

Aard: De aard gaat over het **wat** van de activiteit. Welke type activiteiten worden aangeboden en wat wil de houder met het aanbieden van activiteiten (pedagogisch gezien) bereiken? Wat is het doel van de activiteiten? Wat levert het op voor de kinderen? Het voorgaande moet in het pedagogische beleidsplan zijn beschreven.

Organisatie: De organisatie gaat over het **hoe** van de activiteit. Voor activiteiten is beschreven wat de randvoorwaarden zijn. Denk aan: wanneer vindt het wel/niet plaats, op welk moment wordt de activiteit beëindigd, hoe gaat de houder om met de inzet van beroepskrachten, hoeveel kinderen kunnen meedoen, waar (ruimtes/locatie) vinden activiteiten plaats?

20191030 Denklijn beoordelen activiteit		Ingangsdatum: Oktober 2019 Evaluatiedatum: Oktober 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland	Afgestemd met: VNG

De aard en organisatie van de activiteit mogen er verder niet toe leiden dat sprake is van een werkwijze/bedrijfsvoering die niet past bij de uitgangspunten van de Wet kinderopvang en onderliggende regels. Als dat wel het geval is, kun je concluderen dat geen sprake is van een specifiek leer- en bezigheidsmoment en er dus geen activiteit wordt aangeboden. Betrek bij het beantwoorden van de vraag of iets een activiteit is, ook de beschrijving van "de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stam-/basisgroepen" in het pedagogische beleidsplan.

Wanneer niet alle aspecten zoals hiervoor zijn genoemd bij aard en organisatie zijn beschreven, wil dat niet per definitie zeggen dat het beleidsplan niet voldoet of dat er geen sprake is van een activiteit.

Je beoordeelt:

- of de beschrijving voldoende concreet is (dat is een professioneel oordeel van de toezichthouder);
- of de activiteit in de praktijk, plaatsvindt volgens de beschrijving en de randvoorwaarden in het pedagogische beleidsplan.
- of de activiteit zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan wel een activiteit is of eigenlijk een werkwijze is en geen specifiek leer- of bezigheidsmoment (dat is een professioneel oordeel van de toezichthouder).

Rapporteren

Wanneer je oordeelt dat er geen sprake is van een activiteit, hoe rapporteer je dat dan? Deze constatering heeft gevolgen voor de beoordeling van de BKR. ¹ Als geen sprake is van een activiteit, dan worden de kinderen ook niet opgevangen in hun eigen groep. Voor de BKR moet je de situatie beoordelen als ware er sprake van opvang in groepen.

Voorbeelden van een activiteit:

- In het pedagogisch beleidsplan is beschreven dat dagelijks aan het begin van de dag de kinderen uit de verschillende stam/ of basisgroepen gezamenlijk spelen in de speelhal of buiten op de speelplaats met een specifiek doel (als uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan). Er is sprake van een activiteit.
- In het pedagogisch beleidsplan is beschreven dat kinderen in geval van # /op # dagen / gedurende # tijd (uitgewerkt in pedagogisch beleidsplan) gaan spelen in

¹ Art 7 lid 2 en 16 lid 2; Besluit kwaliteit kinderopvang.

20191030 Denklijn beoordelen activiteit		Ingangsdatum: Oktober 2019
		Evaluatiedatum: Oktober 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland	Afgestemd met: VNG

een andere stam- of basisgroep met een specifiek doel (als uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan). Er is sprake van een activiteit.

Voorbeelden van wat **geen** activiteit is, maar een werkwijze:

Alle kinderen uit stam- of basisgroep A en alle kinderen uit stam- of basisgroep B, worden op de woensdagen, vrijdagen en/of in vakanties gedurende de hele dag samen opgevangen en vormen op die dag een stam- of basisgroep.

Dit is geen activiteit, dit is opvangen van kinderen in een andere stam- of basisgroep.

Kinderen van stam- of basisgroep A worden aan het begin en eind van elke dag opgevangen in stam- of basisgroep B en uit het pedagogisch beleidsplan blijkt niet met welk specifiek (pedagogisch) doel dit gebeurt.

Dit is geen activiteit, dit is opvangen van kinderen in een andere stam- of basisgroep.

Samengevat

Als toezichthouder beoordeel je of sprake is van een activiteit of een werkwijze.

Daarbij bekijk je:

- Of de activiteit is beschreven in het pedagogisch beleidsplan en daarbij is aangegeven
 - wat het **specifiek leer- spel- en of bezigheidsmoment** is;
 - wat het **specifieke doel** is
 - hoe een activiteit **georganiseerd** wordt.
- Of de activiteit als opgenomen in het pedagogisch beleidsplan in de praktijk als zodanig wordt uitgevoerd.

20191030 Denklijn beoordelen activiteit		Ingangsdatum: Oktober 2019
		Evaluatiedatum: Oktober 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland	Afgestemd met: VNG

Denklijn beoordelen kennis pedagogisch beleidsplan bij gastouders

A. Waarom deze denklijn?

Deze denklijn is geschreven voor toezichthouders kinderopvang die gastouders inspecteren. Vanuit de wetgeving toetst een toezichthouder of een gastouder kennis heeft van en handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau waarbij hij is aangesloten. In de praktijk blijkt dit soms moeilijk te beoordelen bij gastouders en wordt hier door toezichthouders op verschillende manieren mee omgegaan. Gastouders zijn vaak niet bekend met de gebruikte terminologie. Deze denklijn is bedoeld om toezichthouders hier handvatten voor te geven en kan als aanvulling op het veldinstrument worden gezien.

B. Wetsartikel waarnaar verwezen wordt

Artikel 1.56b lid 1 Wet kinderopvang

De gastouder beschikt over een zodanige deskundigheid, organiseert de gastouderopvang op zodanige wijze, voorziet de voorziening voor gastouderopvang zodanig van materieel en voert een zodanig pedagogisch beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde gastouderopvang. De gastouder houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met de opgestelde risico-inventarisatie, bedoeld in [artikel 1.51](#) en hij is verantwoordelijk voor de naleving van de meldcode, bedoeld in [artikel 1.51a, eerste lid](#).

Artikel 16 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang

De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan dat door het gastouderbureau is opgesteld en ter beschikking gesteld op grond van [artikel 11](#).

Naam en versie: 20190326 Denklijn beoordelen kennis pedagogisch beleidsplan		Ingangsdatum: maart 2019
		Evaluatiedatum: maart 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgestemd met: specialistengroep gastouderopvang

C. Werkwijze toezicht op deze voorwaarde

Werkwijze

Concrete vragen aan de gastouder

- Heeft u het pedagogisch beleidsplan ontvangen van het gastouderbureau?
- Vangt u kinderen via meerdere gastouderbureaus op? Zo ja, zijn er verschillen in de manier van opvangen en hoe komt dat tot uiting bij u?
- Wat vindt u van het pedagogisch beleidsplan?
- Op welke manier bent u geïnformeerd over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan?
- Kunt u uitleggen wat u de belangrijkste punten vindt uit het pedagogisch beleidsplan?
- Kinderen van welke leeftijd wilt u gaan opvangen/ vangt u op?
- Kunt u iets vertellen over uw dagindeling?
- Wat vindt u belangrijk gedurende de dag?
- Wat heeft u bijvoorbeeld voor spelmateriaal in huis?
- Kunt u aangeven hoe u dit spelmateriaal zou (laten) gebruiken?
- Hoe zorgt u ervoor dat kinderen zich kunnen ontwikkelen op het gebied van:
 - 1) de emotionele veiligheid; dat een kind zich bv thuis voelt bij u en in de groep kinderen .
Wat doet u als een kind boos is of verdrietig?
 - 2) persoonlijke competentie; dat het kind bij u leert en uitgedaagd wordt. Hoe ziet u waar het kind aan toe is, wat het al kan en wat doet u daarvoor?
 - 3) sociale competentie; dat het kind leert omgaan met anderen. Wat vindt u belangrijke omgangsvormen?
 - 4) normen en waarden; dat een kind leert wat wel en niet mag? Hoe vertelt u een kind als iets niet mag?

Hiervoor omschreven vragen zijn niet limitatief, maar dienen als voorbeeldvragen.

Naam en versie: 20190326 Denklijn beoordelen kennis pedagogisch beleidsplan		Ingangsdatum: maart 2019
		Evaluatiedatum: maart 2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgestemd met: specialistengroep gastouderopvang

Denklijn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK

1. Inleiding

In de praktijk komen toezichthouders kinderopvang veel situaties tegen waarbij de toezichthouder zich afvraagt: is deze vorm van opvang kinderopvang, of gastouderopvang volgens de definitie van de Wet kinderopvang (Wko)? Of heb ik hier te maken met informele opvang? En wat te doen als de opvang al gestart is terwijl het kindercentrum of de voorziening voor gastouderopvang nog niet geregistreerd is?

Deze denklijn biedt de toezichthouder ondersteuning bij het definiëren en beoordelen van situaties waarbij de opvang niet, of te laat geregistreerd is en wat dat betekent voor de houder.

Allereerst wordt ingegaan op de definitie van kinderopvang en vervolgens die van gastouderopvang. De termen legaal en illegale kinderopvang zijn bewust niet gebruikt omdat deze ook niet voorkomen in de Wko en kunnen leiden tot verwarring. We spreken in deze denklijn daarom over opvang die al dan niet geregistreerd moet zijn.

Verder staan een aantal veelvoorkomende situaties omschreven die worden toegelicht met acties voor de toezichthouder gevolgd door een stroomschema. Dit om situaties makkelijker te kunnen definiëren. In het stroomschema beoordeel je eerst of er sprake is van kinderopvang in de zin van de wet en vervolgens wat voor soort opvang het is. Uitgangspunt daarbij is dat wanneer er wel sprake is van kinderopvang in de zin van de wet, dit kinderopvang is indien er geen sprake is van gastouderopvang.

Tot slot een paar uitspraken van de rechtbank met betrekking tot dit onderwerp als voorbeeld. Eén reguliere uitspraak waartegen hoger beroep is aangetekend en twee uitspraken van de Raad van State.

2. Algemeen

Kinderopvang bestaat volgens de Wko uit de volgende opvangvormen: dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang. In de Wko worden tot slot een aantal vormen van opvang genoemd, die niet vallen onder de reikwijdte van deze wet. Dit zijn de tussen-schoolse opvang, opvang in het kader van de Jeugdwet en de opvang van een kind op de plaats waar deze zijn hoofdverblijf heeft, niet zijnde gastouderopvang.

Deze korte lijst met uitsluitingen blijkt in de praktijk echter niet limitatief. Er zijn verschillende situaties waarin twijfels bestaan over het wel of niet zijn van kinderopvang. Te denken valt aan onder andere: de opvang in een winkelcentrum, brede school activiteiten of knutselclubs. Of een gastouder die bij het onderzoek voor registratie al een vorm van opvang blijkt te bieden aan de kinderen die ze na registratie eveneens op zal gaan vangen.

Tot slot, er zijn ook enkele opvangvormen die ondanks dat ze in de Wko niet worden uitgesloten, niet onder kinderopvang verstaan worden. Denk daarbij aan de ballenbak in een winkel of restaurant waarin kinderen onder toezicht oog van een medewerker van de winkel of het restaurant kunnen spelen. Of de oppas die een avondje komt babysitten en informele opvang door bijvoorbeeld familie.

3. Kinderopvang in de zin van de wet

Het onderstaande geldt voor kindercentra (KDV en/of BSO) en gastouderopvang. Om te kunnen spreken van gastouderopvang moet er naast het onderstaande, tevens voldaan zijn aan de criteria die gelden voor gastouderopvang. Daar wordt in het volgende stuk (Gastouderopvang) verder op in gegaan.

De definitie van kinderopvang in de Wko is als volgt: "het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint." Indien er sprake is van kinderopvang in de zin van de wet, zal aan ieder deel van de voorafgaande zin voldaan zijn. De beoordeling of dat het geval is, kan volgens de onderstaande stappen gedaan worden:

Naam en versie: 20170523 Denklijn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief

A. Bedrijfsmatig of anders dan om niet

Om aan dit element te voldoen, geldt dat er minimaal sprake is van óf bedrijfsmatigheid, óf van opvang waarvoor een vorm van vergoeding geboden wordt. Indien de opvang zowel bedrijfsmatig als tegen een vorm van vergoeding gebeurt, dan is eveneens aan dit element voldaan.

- 1) Bij bedrijfsmatig geldt dat er sprake is van een organisatie waarvan het oogmerk is winst te halen (ECLI:NL:HR:2011:BP6283). Een stichting voldoet hier ook aan, ondanks dat het oogmerk van een stichting niet is om winst te behalen. Niet alleen houders van kindercentra schrijven zich in bij de Kamer van Koophandel (KvK), ook een behoorlijk aantal gastouders schrijft zich in bij de KvK.

Bedrijfsmatigheid zou getoetst kunnen worden met behulp van het onderstaande:

- ☐ Is er sprake van een KvK registratie? Welke activiteit staat er opgegeven bij de registratie?
- ☐ Zijn er personen in dienst of ingehuurd om werkzaamheden te verrichten?
- ☐ Wordt er reclame gemaakt voor de opvang? Denk aan flyers, een website, een Facebook pagina.
- ☐ Zijn er contracten afgesloten tussen de organisatie en de ouders?

- 2) Anders dan om niet houdt in dat er sprake is van een tegenprestatie. Daarbij is het niet van belang of de ouders zelf de tegenprestatie geven/leveren, of dat die door een andere partij geleverd wordt.

- ☐ Is er sprake van een financiële tegenprestatie? De hoogte van het bedrag maakt daarbij niet uit, het gaat erom dat er een bedrag wordt betaald. Dat mag 50 cent zijn, of 8 euro.
- ☐ Is er sprake van een andere tegenprestatie? Bijvoorbeeld de levering van fruit, of het verrichten van een andere dienst, zoals schilderen.

Indien aan dit element is voldaan, dan volgt beoordeling van de volgende elementen.

B. Verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen

Hierbij zal de specifieke situatie en de aard van de opvang die geboden wordt, doorslaggevend zijn. In de wetsgeschiedenis¹ wordt duidelijk dat het gaat om het overnemen van de opvoeding op tijdelijke en structurele basis van de ouders zodat ouders in staat gesteld worden om arbeid te verrichten. Denk bij het beantwoorden of aan dit element voldaan wordt, aan de beantwoording van onder andere de volgende vragen:

- 1) Is er sprake van structurele opvang?

- ☐ Hoe vaak wordt een kind opgevangen? En op welke wijze is dat te zien? Denk bijvoorbeeld aan de agenda, of misschien zelfs aanwezigheids-/planningslijsten.
- ☐ Vindt de opvang op vaste momenten plaats? Bijvoorbeeld iedere maandag?
- ☐ Gaan de ouders ervan uit dat zij hun kinderen kunnen brengen op bepaalde momenten?
- ☐ Welke afspraken zijn er gemaakt tussen de opvang en de ouders? Bijvoorbeeld over wanneer de kinderen opgevangen kunnen worden (email, WhatsApp, contracten, mondeling).

- 2) Is de opvang kortstondig?

- ☐ Hoe lang wordt een kind opgevangen? Met andere woorden, hoe lang duurt een opvangperiode, bijvoorbeeld een middag, 6 uur etc?
- ☐ Zou het door de duur van de opvang mogelijk zijn voor ouders om arbeid te verrichten?

- 3) Is er sprake van meer dan alleen het letten op kinderen?

- ☐ Is het de intentie om enkel op de kinderen te letten, of draagt men ook uit dat er sprake is van verzorging (bijvoorbeeld geven van schone luier), opvoeding en bijdrage in de ontwikkeling? Wat vertelt men hierover, wat staat er op de website of in de advertentie?
- ☐ Is er sprake van overdracht van normen en waarden, het verrichten van opvoedkundige taken?
- ☐ Welk beeld bestaat bij ouders hieromtrent?

Naam en versie: 20170523 DenKlijn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief



¹ <https://www.parlementairemonitor.nl/9353000/1/j9vvij5epmj1ey0/vi3aknm6hzzp#p1> paragraaf 2.1

Naam en versie: 20170523 Denklĳjn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief

□ Is er enkel sprake van het houden van toezicht?

Op basis van het antwoord op de bovenstaande vragen en daaraan toe te voegen vragen naar aanleiding van de omstandigheden van het geval, moet afgewogen worden of er sprake is van opvoeding, verzorging en het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling.

- C. Tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint
Of aan dit element voldaan wordt, is te bepalen door te kijken naar de leeftijd van de kinderen. Geeft dat geen uitsluitel, dan zal nagevraagd moeten worden of de kinderen nog gebruik maken van het basisonderwijs of dat zij dat inmiddels verlaten hebben.

4. Gastouderopvang

Gastouderopvang is kinderopvang. Voor gastouderopvang geldt dat aan de bovenstaande punten voldaan zal moeten zijn. Daarnaast zal, om te kunnen spreken van gastoudervang in de zin van de wet, aan nog een aantal extra voorwaarden voldaan moeten zijn.

De definitie van gastouderopvang in de Wko luidt als volgt:

Gastouderopvang is kinderopvang:

- a. die plaatsvindt door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau;
- b. die plaatsvindt in een gezinssituatie door een ander dan degene die als ouder op grond van artikel 1.5, eerste lid, aanspraak kan maken op een kinderopvangtoeslag of diens partner;
- c. waarbij de opvang plaatsvindt:
 - 1°. op het woonadres van de gastouder,
 - 2°. op het woonadres van een van de ouders van de kinderen voor wie de gastouder opvang biedt, dan wel
 - 3°. op twee of meer van deze woonadressen; en
- d. bestaande uit de gelijktijdige opvang van ten hoogste zes kinderen, waaronder begrepen de bloedverwant of aanverwant in de neergaande lijn van de gastouder of zijn partner, die in belangrijke mate wordt onderhouden door de gastouder of zijn partner en op hetzelfde woonadres als de gastouder staat ingeschreven in de basisregistratie personen en de leeftijd van tien jaar nog niet heeft bereikt. Met een bloedverwant of aanverwant in de neergaande lijn wordt gelijkgesteld een pleegkind dat de leeftijd van tien jaar nog niet heeft bereikt;

Indien de opvang eveneens aan de 4 bovenstaande elementen voldoet, dan is er sprake van gastouderopvang in de zin van de wet.

Ter beoordeling of opvang plaatsvindt door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau kan, naast de controle of het betreffende bureau inderdaad in het LRK geregistreerd is, naar het volgende worden gekeken:

- Is er een aanvraag gedaan door een gastouderbureau tot registratie in het LRK van de volwassene die de opvang biedt?
- Zijn de kinderen die nu opgevangen worden, eveneens kinderen die na de registratie opgevangen gaan worden?
- Is er sprake van betaling voor de opvang? Aan wie wordt de betaling gedaan?
- Zijn er afspraken gemaakt tussen gastouder, gastouderbureau en ouders over een eventuele verrekening van nu gemaakte opvanguren voor de periode na de registratie?
- Indien er sprake is van een afgewezen verzoek tot registratie, is het gastouderbureau nog steeds betrokken bij de opvang en de betalingen?

5. Veelvoorkomende situaties

- **Gastouder vangt kinderen op deels betaald via een GOB en deels onbetaald zonder GOB.**

Er is dan sprake van gastouderopvang waarvoor een registratie in het LRK benodigd is. Die verplichting ontstaat doordat er kinderen via het GOB worden opgevangen. Dat er tevens kinderen zijn waarvoor geen betaling loopt via het gastouderbureau doet aan de verplichting tot registratie in het LRK niets af.

Naam en versie: 20170523 Denkljin Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief

Wat te doen?

De gastouder moet geregistreerd zijn (of worden) in het LRK.

Dat er gelijktijdig kinderen aanwezig zijn vanuit het GOB en vanuit andere bron is niet verboden. Het gastouderbureau moet op de hoogte zijn van de extra kinderen en de leeftijd van deze kinderen. Deze extra kinderen moeten worden meegenomen in het bepalen van het max. aantal kinderen dat opgevangen mag worden, in de risico-inventarisatie en het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau. De vraagouder(s) moet hiervan op de hoogte zijn omdat het ook invloed heeft op de opvang van haar kinderen.

Tot slot, het is belangrijk om hier te beoordelen hoeveel kinderen er in totaal aanwezig zijn en welke leeftijd zij hebben. Het zou kunnen dat indien er meer kinderen aanwezig zijn dan is toegestaan bij een gastouder, er hier geen sprake is van gastouderopvang, maar van kinderopvang (zie de definities en het stroomschema). Indien dit het geval is, dan is de locatie onder de verkeerde werkvorm geregistreerd en is er sprake van niet-gemelde kinderopvang. Neem daarover contact op met de gemeente om het vervolg af te stemmen.

- Gastouder vangt tegen betaling tegelijkertijd kinderen op deels via een GOB en deels zonder GOB.

Dit is niet toegestaan. Gastouders kunnen, tegen betaling, geen kinderen opvangen buiten het gastouderbureau om. Het gaat dan om kinderopvang, er wordt bedrijfsmatig opvang geboden tegen betaling, buiten het gastouderbureau om. Zie ook het stroomschema. Er had hier een kindercentrum geregistreerd moeten zijn, geen gastouder.

Wat te doen?

Bespreek met gemeente wat hun beleid is bij de opsporing en aanpak van niet-gemelde kinderopvang.

Het is daarnaast belangrijk dat het gastouderbureau op de hoogte is van de feitelijke situatie. De extra aanwezige kinderen moeten worden meegenomen in het bepalen van het max. aantal kinderen dat opgevangen mag worden, in de risico-inventarisatie en het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau. De vraagouder(s) moet hiervan op de hoogte zijn omdat het ook invloed heeft op de opvang van haar kinderen.

- Persoon in kwestie vangt structureel kinderen op (zonder tussenkomst van een GOB) en wordt door ouders betaald.

Indien hier sprake is van (structurele) opvang waarbij enige vorm van opvoeding en verzorging wordt geboden, gaat het om niet gemelde kinderopvang.

Wat te doen?

Neem contact op met de gemeente. Afhankelijk van het beleid van de gemeente hierin zal onderzoek worden gedaan naar de situatie en zal de kinderopvang of worden gestopt, of gestart worden met procedure tot registratie. Het kan gaan om een kleinschalig kinderdagverblijf.

- Buurvrouw, opa of oma vangen onbetaald incidenteel of structureel kinderen op.

Dit is opvang die niet valt onder de definitie van kinderopvang in de zin van de wet, omdat dit niet bedrijfsmatig, noch tegen betaling gebeurt. Hier hoeft geen actie op ondernomen te worden vanuit de Wko.

- Verhuizing VGO of kindercentra

De geregistreerde gastouder die bij haar thuis opvangt is verhuisd, de adreswijziging van de nieuwe opvanglocatie is niet (vooraf) doorgegeven aan de gemeente. Oftewel, opvang vindt plaats zonder geldige registratie, waardoor er sprake is van niet-geregistreerde opvang. Signalering kan plaatsvinden door bijvoorbeeld het steekproefbezoek of een te laat ingediend verzoek tot registratie van de nieuwe opvanglocatie. De toezichthouder moet beoordelen of er in de praktijk sprake is van gastouderopvang, of kinderopvang in de zin van de wet.

Een gastouder die thuis opvang biedt en verhuist, moet de nieuwe locatie laten registreren voordat de opvang daar start. Een verhuizing van een voorziening voor gastouderopvang kennen we niet, dat is een nieuwe registratie. Het vraagt bij verhuizing om nauwkeurige afstemming tussen

Naam en versie: 20170523 Denklĳn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief

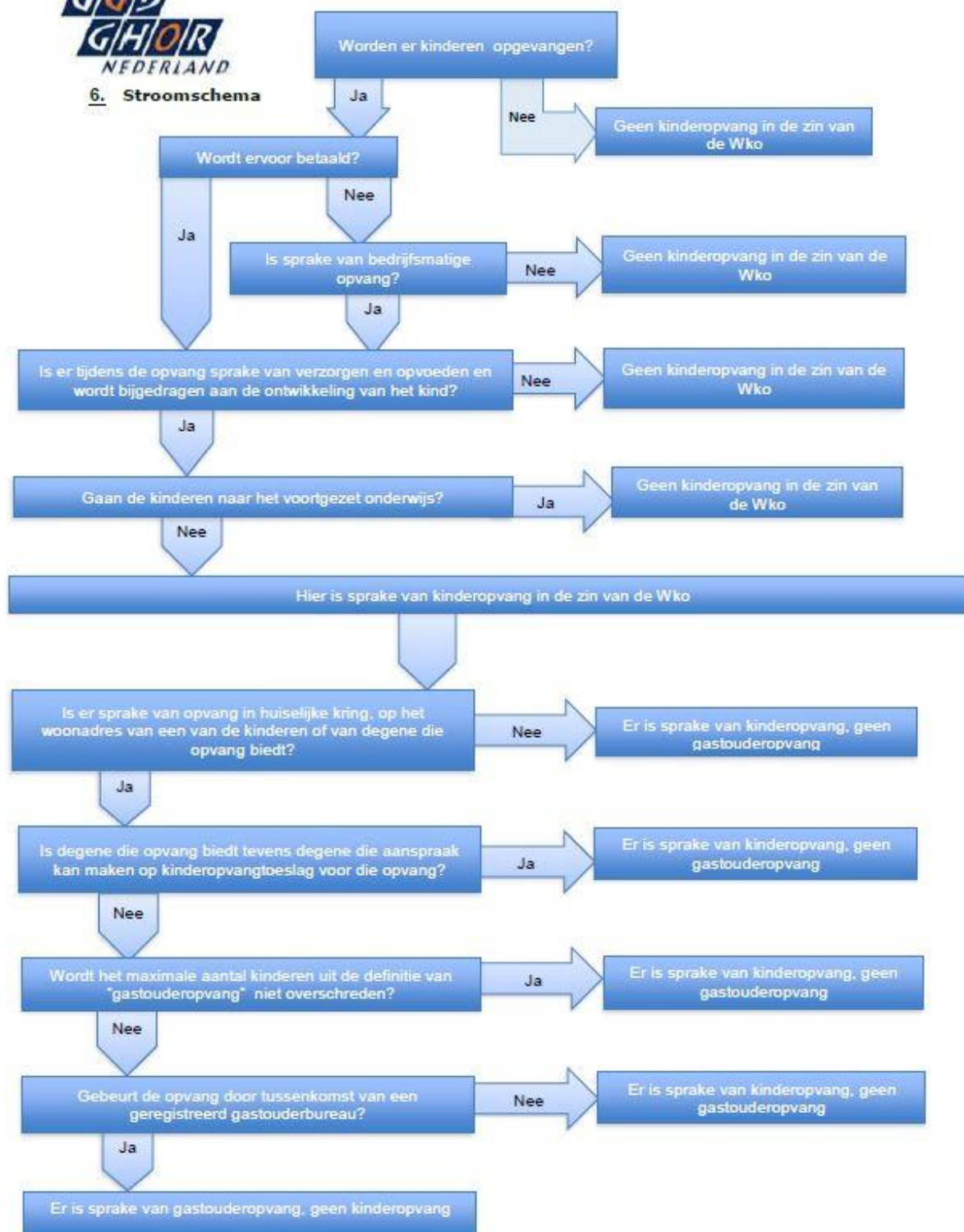


aanvrager - toezichthouder en gemeente om de registratie zo snel mogelijk te laten overlopen. De verantwoordelijkheid ligt hiervoor bij de aanvrager.

Hetzelfde als hierboven beschreven geldt voor een kinderopvangvoorziening die (tijdelijk) op een andere locatie de opvang plaats laat vinden. Daarvoor moet eveneens een verzoek tot nieuwe registratie worden ingediend, waarbij pas gestart mag worden met exploiteren na toestemming van het college.

Naam en versie: 20170523 Denklĳn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief

6. Stroomschema



Z Jurisprudentie

Er zijn nog niet zo veel uitspraken door de rechter gedaan met betrekking tot dit onderwerp. Toch zijn er al wel een paar:

a. <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBROT:2016:1907>

Hierbij waren gemeente Goeree-Overflakkee en GGD Rotterdam betrokken.

In deze zaak had de houder wel een verzoek tot registratie ingediend en is er een onderzoek van de GGD geweest. Er is door de gemeente besloten niet tot registratie over te gaan. Desondanks is de houder wel begonnen met exploiteren. De rechtbank heeft de gemeente in het gelijk gesteld, de houder had niet mogen starten.

De afweging van de rechtbank met betrekking tot het voldoen aan “kinderopvang in de zin van de wet”:

- De gemeente heeft aannemelijk gemaakt dat de opvang bedrijfsmatig was doordat de toezichthouder in haar rapport gemotiveerd heeft overwogen dat het pand en de aangetroffen situatie er bedrijfsmatig uitzagen. De locatie was ingericht als een ruimte voor kinderopvang met een keukenblok en een aparte slaapruijnte en de kinderen werden opgevangen anders dan door ouders onderling.
- De pedagogisch medewerkers ontvingen voor het bieden van de opvang geen vergoeding, noch van de houder noch van de ouders van de kinderen. Dit mag van de rechtbank in deze zaak buiten beschouwing blijven omdat de bedrijfsmatigheid en het opvangen tegen betaling twee losse criteria zijn die de Wko stelt.
- Uit verklaringen van de ouders volgt dat het merendeel van hen al op de hoogte was van het feit dat de pedagogisch medewerkers in dienst zouden treden bij de houder én dat de ouders de structuur van de opvang wensten voort te zetten na het moment dat er wel registratie plaats zou vinden.

b. <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RVS:2015:2458>

Hierbij was gemeente Utrecht betrokken, de gepubliceerde uitspraak is die van het hoger beroep.

In deze zaak was een peuterspeelzaal die zich niet voor de verplichte datum (1-1-2013) gemeld had voor registratie in het LRKP. In juni 2013 werd een verzoek tot registratie ingediend, met daarin het verzoek dit met terugwerkende kracht te doen. De houder was in augustus 2012 al in exploitatie. De rechtbank heeft de gemeente in het gelijk gesteld, de houder had niet mogen exploiteren zonder in het LRKP geregistreerd te zijn. Bij de behandeling bij de Raad van State speelde niet de vraag of er sprake was van kinderopvang in de zin van de wet. Het was duidelijk dat dat wel het geval was. Het geschil was of er wel sprake was van een houder in de zin van de wet, mede omdat volgens de houder de activiteiten zo beperkt waren dat er geen sprake kon zijn van een onderneming in de zin van de Handelsregisterwet. Daarbij geeft de Raad aan dat het college uit kan gaan van de juistheid van de gegevens uit het handelsregister en dat het aan de andere partij is om aan te tonen dat die gegevens incorrect zijn. Het werken zonder winsttoogmerk doet daar eveneens niets aan af, idem voor de onzekerheid of de activiteiten in de toekomst zullen leiden tot enige vorm van winst.

c. <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RVS:2015:822>

Hierbij waren gemeente Den Haag en GGD Haaglanden betrokken.

In deze zaak was sprake van een niet-gemelde BSO. Er was geen verzoek tot registratie bij de gemeente gedaan. De zaak kwam aan het rollen door een melding. De Raad van State is tot de conclusie gekomen dat er in deze zaak wel degelijk sprake was van kinderopvang in de zin van de wet.

Naam en versie: 20170523 Denkljin Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief



De Raad van State heeft als volgt geoordeeld:

- Omdat een deel van de ouders een kleine bijdrage betaalde (van 2 euro per keer) was er sprake van “anders dan om niet”.
- Kinderen kregen fruit & konden tot 17.00 onder toezicht van een vrijwilliger op school blijven. Daardoor mag aangenomen worden dat er een bepaalde mate van verzorging en opvoeding en ontwikkeling was.

Naam en versie: 20170523 Denklĳn Beoordeling opvang zonder registratie in LRK versie 2	Ingangsdatum: december 2018 Evaluatiedatum: december 2019
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland en VNG/ PK	Status: definitief



Denklijn personenregister kinderopvang

Januari 2021¹

Wat is het personenregister?

Het personenregister is een register waarin iedereen die werkzaam is (of wil zijn) in de kinderopvang, zich moet inschrijven. Iedereen die is ingeschreven in het register, wordt continu gescreend. Continue screening betekent dat er dagelijks wordt gekeken of mensen die in dit register staan nieuwe strafrechtelijke gegevens in het Justitieel Documentatie Systeem op hun naam hebben gekregen. Bijvoorbeeld doordat iemand een overtreding of misdrijf heeft begaan of hiervan wordt verdacht (er is een proces-verbaal opgemaakt en de officier van Justitie besluit tot vervolging of seponering). Als blijkt dat een persoon die in het register staat een bedreiging kan vormen voor de veiligheid van kinderen, gaat er via de GGD een signaal naar de houder van de voorziening voor kinderopvang of het gastouderbureau. Deze zal er onder andere voor moeten zorgen dat de betreffende persoon een nieuwe VOG aanvraagt. Informatie over hoe continue screening werkt staat op de website van de [Rijksoverheid](#).

Doel continue screening/personenregister

De periode waarin kinderen worden opgevangen in een kindercentrum of door een gastouder, is cruciaal voor hun ontwikkeling. De opvang moet bijdragen aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind, in een gezonde en veilige omgeving. De kinderen zijn in deze fase immers kwetsbaar, zeker als zij zo jong zijn dat de opvang nog vooral gericht is op de fysieke verzorging en zij zich nog niet zo goed verbaal kunnen uiten. Ten behoeve van een veilige kinderopvang moeten mensen die in de kinderopvang werken in bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG toont aan dat een persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen bij het werken in de kinderopvang. Een VOG is een momentopname. Mensen kunnen zich na afgifte van de VOG schuldig maken aan een strafbaar feit en daardoor een bedreiging vormen voor de veiligheid van kinderen. Zolang dit niet bekend is bij de eigenaar van de kinderopvang of de toezichthouder, kunnen zij in de kinderopvang blijven werken. Dit is

¹ December 2020. Opgesteld in samenwerking met het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

ongewenst. Daarom heeft de overheid besloten dat alle mensen die in de kinderopvang werken, continu worden gescreend op strafbare feiten. Sinds 1 maart 2013 is de continue screening van toepassing op alle vaste medewerkers. Na invoering van het personenregister vallen ook de tijdelijke medewerkers en *structureel aanwezigen* onder de continue screening op basis van gegevens die zijn opgenomen in het personenregister.

Wie moeten zich inschrijven in het register?

In de Wet Kinderopvang is in artikel 1.50, derde lid, artikel 1.56, derde lid, en artikel 1.56b, derde lid, opgenomen wie zich moeten inschrijven in het personenregister. Deze personen moeten *voordat zij hun werkzaamheden aanvangen*, gekoppeld zijn aan de houder van het kindercentrum of het gastouderbureau. Dit geldt voor:

- de houder of voorgenomen houder van een kindercentrum en gastouderbureau;
- de personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of met een uitzendorganisatie tijdens opvanguren werkzaam zijn dan wel zullen zijn op de locatie van een onderneming waarmee de houder een kindercentrum exploiteert en waar kinderen worden opgevangen;
- de personen die op basis van een andere overeenkomst met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn of zullen zijn op de locatie waar de kinderen worden opgevangen;²
- de personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen (bijvoorbeeld kantoorpersoneel van een kinderopvangorganisatie en bemiddelingsmedewerkers van een gastouderbureau);
- de personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben dan wel die *structureel* tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het kindercentrum gevestigd op een woonadres;
- de gastouder of voorgenomen gastouder;
- personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder hun hoofdverblijf hebben (huisgenoten);
- personen van 18 of ouder die *structureel* tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op het woonadres van de gastouder, wanneer dit de opvanglocatie is.

² Dit geldt vanaf 1 januari 2021 op basis van artikel 1.50 lid 3 c Wet kinderopvang. Het aangepaste artikellid verduidelijkt dat personen die structureel aanwezig zijn op de locatie waar de kinderen worden opgevangen, ingeschreven moeten zijn in het personenregister.

Wat betekent 'structureel'?

Een hulpmiddel bij het duiden van het begrip structureel is de volgende richtlijn:

Aanwezigheid van minimaal eens per drie maanden een half uur

Uitzondering: eenmalige langdurige opdrachten

Een uitzondering op de richtlijn voor het begrip 'structureel' zijn de eenmalige langdurige klussen. Ondanks dat deze klussen vanwege de omvang (> half uur per drie maanden) onder de noemer structureel lijken te vallen, kan hier vanwege de aard & duur van de klus vanaf geweken worden. Het gaat om werkzaamheden die niet langer duren dan een aangesloten periode van twee weken en waarbij *geen sprake is van directe betrokkenheid bij en/of verantwoordelijkheid voor de kinderen*.

Richtlijn, geen beleidsregel

De richtlijn voor het begrip 'structureel' is geen beleidsregel of definitie die antwoord geeft op alle voorkomende situaties. Er zullen zich in de praktijk geregeld kwesties voordoen die vragen om maatwerk. Wat altijd geldt is dat de houder verantwoordelijk is voor het bieden van verantwoorde en veilige kinderopvang. Wanneer de houder personen toegang verleent tot het kindercentrum zal hij zich altijd af moeten vragen wat dit betekent voor de (veiligheid van) de kinderen. Ook wanneer het om incidentele aanwezigheid gaat. Een houder heeft de mogelijkheid om een VOG te verlangen van iedereen met wie hij (op wat voor manier dan ook) voor de kinderopvang samenwerkt. Ziet de houder van deze mogelijkheid af, omdat hij meent dat de veiligheid van de kinderen niet in het geding komt, dan zal hij dit moeten kunnen onderbouwen.

De toezichthouder heeft als taak om te beoordelen of de houder voldoet aan zijn wettelijke plicht om veilige en verantwoorde kinderopvang te bieden. De wettelijke plicht om een VOG (en inschrijving in het personenregister en koppeling aan de houder) te verlangen van personen die werkzaam en/of structureel aanwezig zijn in de kinderopvang, is slechts een klein onderdeel bij het bieden van veilige en verantwoorde kinderopvang.

De toezichthouder zal kijken naar het grotere geheel en de motivatie achter het handelen van de houder. Hierbij redeneert hij vanuit het oogpunt van veiligheid, niet vanuit achterdocht.

VOG aanvragen

Het VOG aanvraagformulier [medewerker \(in\)direct zorg kinderen/huisgenoot](#) is bestemd voor alle personen werkzaam in de kinderopvang en de gastouderopvang. Iedereen wordt gecontroleerd op het functieaspect nummer 84, belast zijn met zorg voor minderjarigen. Daarnaast staat functieaspect nummer 86 - werkzaam in de kinderopvang -aangekruist, waarmee duidelijk wordt gemaakt het een functie in de kinderopvang betreft.

Voor structureel aanwezigen in de kinderopvang is een apart aanvraagformulier beschikbaar, dit is het aanvraagformulier [structureel aanwezige \(in\)directe zorg kinderen](#). Het VOG aanvraagformulier [houder NP organisatie zorg kinderen](#) is bestemd voor de houder, natuurlijk persoon, van een organisatie voor kinderopvang of gastouderopvang. Deze houder wordt eveneens op nummer 84, belast zijn met zorg voor minderjarigen

gecontroleerd en daarnaast op aspecten die betrekking hebben op frauduleus handelen (nummer 11, 21 en 22). Ook functieaspect 86 -werkzaam in de kinderopvang- staat op de aanvraag aangekruist. De houder, zijnde rechtspersoon of een VOF, dient gebruik te maken van het aanvraagformulier VOG rechtspersonen.

Inschrijven in het personenregister kinderopvang is *alleen* mogelijk met een VOG die is aangevraagd voor een functie in de kinderopvang. Het is niet mogelijk om gebruik te maken van een VOG die is afgegeven voor het onderwijsprofiel (60), het profiel gezondheidszorg en welzijn van mens en dier (45) of het profiel vakantiegezinnen en adoptie (40).

Een VOG mag op het moment van inschrijven in het personenregister niet ouder zijn dan 2 maanden. Als een persoon eenmaal in het personenregister staat, wordt hij continue gescreend en zijn er geen eisen meer aan hoe oud de VOG mag zijn.

Voorbeelden structureel

Onderhoud

De houder heeft een onderhoudscontract met een aannemer en deze komt geregeld binnen en buiten reparaties uitvoeren. Dit gebeurt ook onder opvangtijd. Deze aannemer heeft een overeenkomst met de houder, is er vaker dan een maal per drie maanden een half uur en moet zich daarom wel inschrijven in het personenregister.

De houder van een kindercentrum huurt een hovenier in die tweemaal per jaar de heg komt snoeien. De hovenier is minder dan eenmaal per drie maanden aanwezig en valt daardoor niet onder de noemer 'structureel'. Deze hovenier hoeft zich *niet* in te schrijven in het personenregister.

Een houder van een kindercentrum wil alle kozijnen laten schilderen en huurt hiervoor een schilder in. De schilder is tien dagen bezig op de locatie. Vanwege de duur, het éénmalige karakter van de opdracht en het feit dat de schilder geen enkele betrokkenheid heeft bij de kinderen, hoeft de schilder zich niet in te schrijven in het personenregister.

De buurvrouw

De gastouder heeft een buurvrouw die wekelijks tijdens opvanguren op het woonadres van de gastouder waar de opvanglocatie is een kop koffie komt drinken. De buurvrouw is minimaal één keer per drie maanden aanwezig en het koffiedrinken neemt meer dan een half uur per keer in beslag.

Deze buurvrouw moet zich wel inschrijven in het register en gekoppeld zijn aan de houder(s) van het gastouderbureau(s) waar de gastouder bij aan is gesloten.

Let op:

De structureel aanwezigen tijdens opvang bij de vraagouder thuis hoeven zich niet in te schrijven in het personenregister.

Onderwijspersoneel

Een kindercentrum en een school zijn gevestigd op dezelfde locatie. Ze werken op diverse vlakken samen. Het onderwijspersoneel komt regelmatig op het 'kindercentrumdeel'. Bijvoorbeeld in het kader van gezamenlijke activiteiten. Het onderwijspersoneel dat hierbij betrokken is moet zich wel inschrijven in het register en gekoppeld zijn aan de houder van het kindercentrum.

Een aantal peuters van het kindercentrum heeft regelmatig een activiteiten-uurtje met de kinderen van groep 0 van de naastgelegen school. Daarvoor gaan ze naar de school toe. Tijdens de activiteit is de leerkracht er voor de kinderen uit groep 0 en begeleidt de beroepskracht zelf de peuters. De leerkracht moet zich wel inschrijven in het personenregister.³

De (snuffel)stagiair

Een scholier komt gedurende 5 dagen meelopen op het kinderdagverblijf, vanwege een snuffelstage. Omdat deze stage een eenmalig karakter heeft en de scholier geen enkele verantwoordelijkheid draagt voor de kinderen, hoeft deze snuffel stagiair zich niet in te schrijven in het personenregister.

Let op:

Op het moment dat de snuffelstage langer duurt dan 10 dagen en/of deze dagen over een periode worden ingezet van meer dan twee aaneengesloten weken dan is er wél sprake van structurele aanwezigheid. In dat geval moet de stagiair zich wel inschrijven in het personenregister en gekoppeld zijn aan de houder van het kindercentrum.

Activiteitenbegeleider

Een houder van een kinderdagverblijf huurt een week lang iemand in die circusacts oefent met de kinderen of biedt wekelijks sportactiviteiten onder begeleiding aan op een sportlocatie. De begeleider van deze activiteiten is op basis van een overeenkomst werkzaam voor de houder en draagt vanuit de opdracht verantwoordelijkheid voor de kinderen. Deze persoon moet zich wel inschrijven in het personenregister en gekoppeld zijn aan de houder.

Let op:

Anders ligt het in de situaties waarbij de houder als service naar ouders toe kinderen tijdens opvanguren naar zwembles of sporttraining brengt. In die situaties hoeft de zwemleraar of sporttrainer zich niet in te schrijven in het personenregister. De ouders hebben zelf de overeenkomst met het zwembad/de sportvereniging gesloten.

Persoonlijke begeleider kind

Een persoonlijk begeleider van een kind met een beperking is gedurende de opvangtijd aanwezig om te voorzien in de zorgbehoefte van het kind.

³ Dit geldt vanaf 1 januari 2021, omdat artikel 1.50 lid 3 c Wet kinderopvang per die datum is gewijzigd.

Deze persoon moet zich wel inschrijven in het personenregister en koppelen aan de houder. Weliswaar is de primaire overeenkomst voor begeleiding afgesloten tussen ouder en begeleider, maar de houder heeft deze begeleider toestemming gegeven om (structureel) aanwezig te zijn. Deze persoon komt de hele dag door ook onvermijdelijk in aanraking met de andere aanwezige kinderen.

Let op:

Als er op basis van een zorgcontract met de ouders tweemaal per dag een verpleegkundige langs komt op het kindercentrum om het kind insuline toe te dienen of te katheteriseren, hoeft deze persoon niet ingeschreven te zijn in het personenregister.

De aanwezigheid van deze –veelal wisselende– persoon is per keer zeer kortdurend en is van dien aard dat er geen directe betrokkenheid bij de overige kinderen is.

Taxichauffeur

De houder van een BSO heeft een contract afgesloten met een taxibedrijf voor het vervoer van de kinderen van school naar de BSO. Dit bedrijf heeft meerdere chauffeurs en deze zijn niet standaard ingeroosterd voor dezelfde ritten. De chauffeurs die hiervoor ingezet worden moeten zich wel inschrijven in het personenregister en gekoppeld zijn aan de houder.

De taxichauffeurs werken op basis van een contract met de houder. Zij zijn weliswaar niet op de opvanglocatie aanwezig, maar aangezien de werkzaamheden worden verricht binnen de opvangtijd en er sprake is van *directe betrokkenheid bij en/of verantwoordelijkheid voor de kinderen* kun je de taxi beschouwen als een verlengstuk van de opvang.

De chauffeurs verzorgen vermoedelijk meerdere keren in de drie maanden een taxirit.

Let op:

Leerlingenvervoer vanuit de gemeente is niet in opdracht van de houder en valt niet onder de Wet kinderopvang.

Hoofdverblijf op woonadres waar een kindercentrum is gevestigd

Uit de DUO volledigheidslijsten en de daaropvolgende PRK- en VOG-verificatie blijkt dat er op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd, ook personen wonen die niet zijn ingeschreven in het personenregister. Het blijkt te gaan om bewoners van de bovenverdieping die niets met de kinderopvang te maken hebben.

De toezichthouder rapporteert dit als overtreding en beschrijft daarbij de concrete situatie. Hierbij is in elk geval aandacht voor de vraag of er *sprake is van toegang tot het kindercentrum, directe betrokkenheid bij en/of verantwoordelijkheid voor de kinderen*.

Het is aan de gemeente om hier, met in achtneming van de omstandigheden van het geval, al dan niet op te handhaven. Wanneer de gemeente beredeneert niet handhaaft en deze bewoners zich niet inschrijven in het personenregister, blijven de rode kruizen in de PRK- en VOG-verificatie schermen staan. Ook zal de melding op de volledigheidslijsten blijven terugkomen. Gemeente en GGD overleggen hoe zij bij volgende inspecties omgaan met dit signaal.

Denklijn personenregister kinderopvang

In de tabel in de **bijlage** staan deze en andere voorbeelden genoemd van categorieën personen die zich wel of niet moeten inschrijven in het personenregister. Deze lijst is niet uitputtend.

BIJLAGE

Voorbeelden van personen die zich <i>wel</i> moeten inschrijven in het register	Voorbeelden van personen die zich <i>niet</i> in hoeven in te schrijven in het register
<i>Personen die op basis van een arbeidsovereenkomst met de houder of een uitzendbureau werkzaam zijn tijdens de opvanguren op de opvanglocatie:</i> - o Pedagogisch medewerker - o Uitzendkracht - o Kantoorpersoneel	- o Indien incidenteel: Klusjesman (niet in dienst van de houder)/ Schilder/ loodgieter/ Aannemer - o Webhost (op afstand) - o Accountant (op afstand) - o Snuffelstagiair (incidenteel) < 2 weken - o Ouders die alleen komen brengen en halen - o Ouders een VVE-activiteit met hun eigen kind uitvoeren
<i>Personen die op basis van een andere overeenkomst of opdracht met de houder structureel tijdens opvanguren werkzaam zijn op de locatie waar kinderen worden opgevangen:</i> - o Stagiair > 10 dagen /2 weken - o Zelfstandige zonder personeel (zzp'er) - o Vrijwilliger - o Kinderkapper - o Voorleesmoeder - o Docent of begeleider sportactiviteiten - o Aannemer die langer dan twee weken aaneengesloten werkzaam is op de locatie - o Taxichauffeur die door de kinderopvangorganisatie wordt ingehuurd - o Persoonlijk begeleider van een kind met een beperking	- o Postbode/groenteboer - o Onderwijspersoneel op brede school dat <i>geen</i> activiteiten verricht binnen het kinderopvangdeel - o Personeel dat in een multifunctioneel gebouw geen activiteiten verricht binnen kinderopvangdeel - o Schoonmaakpersoneel dat niet tijdens opvanguren werkt - o Verpleegkundige die kortdurend medische handeling komt verrichten bij een kind - o Toezichthouders kinderopvang van de GGD
<i>De personen die uit hoofde van hun functie toegang hebben of zullen hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen:</i> - o Kantoorpersoneel - o Bemiddelingsmedewerker	Voor gastouderopvang gelden dezelfde voorbeelden als hierboven genoemd (klusjesman, schilder, verpleegkundige etc.). Daarnaast geldt: o Bewoners of tijdens opvanguren structureel aanwezig op het adres van de vraagouder (ouders van de kinderen, overige inwonende huisgenoten, opa die meekomt met oma die gastouder is)
<i>De personen van 18 jaar en ouder die op het woonadres waar een kindercentrum is gevestigd hun hoofdverblijf hebben óf structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op het kindercentrum aan huis of bij de gastouder:</i> - o Huisgenoten van gastouder of van houder van een kindercentrum aan huis - o Partner van de gastouder of één van de huisgenoten - o Visite die wekelijks tijdens opvanguren (of anderszins structureel) komt koffiedrinken op het adres gastouder of kindercentrum aan huis - o Schoonmaakster van de gastouder die wekelijks tijdens opvang komt - o Familie 18+ die tijdelijk (enkele weken) logeert bij gastouder	o Achterwacht van de gastouder

Denklijn Signalen misbruik en oneigenlijk gebruik kinderopvangtoeslag in de gastouderopvang

A. Waarom deze denklijn?

Deze denklijn is geschreven voor toezichthouders kinderopvang die gastouderbureaus en gastouders inspecteren. Voor gemeenten zijn deze signalen ook zinvol zoals voor het actualiseren van het LRK of bij het bepalen van de steekproef voor gastouders.

Vanuit het project Kwaliteitsverbetering gastouderbureaus (2014/2016) blijkt dat door intensieve samenwerking van toezichthouders kinderopvang met de Belastingdienst/Toeslagen en gemeenten, signalen van verhoogd risico op misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) van toeslagen (eerder) herkend worden¹. Ook kan er gericht en sneller actie op genomen worden om misstanden aan te pakken.

Signalen genoemd in deze denklijn duiden op een verhoogd risico op M&O van toeslagen en mogelijk ook op overtredingen vanuit de Wko. Indien deze signalen vanuit de Wko niet of onvoldoende kunnen worden onderzocht, kan dat via de Belastingdienst/Toeslagen in sommige gevallen wel. Deze denklijn is niet bedoeld als een soort afvinklijst voor toezichthouders. Het is immers niet de taak van de toezichthouder om actief op M&O van toeslagen te controleren. Maar, doordat de toezichthouder Wko wel de administratie van een gastouderbureau controleert, ligt het voor de hand dat de toezichthouder deze signalen ziet. Deze denklijn geeft tot slot toezichthouders ook meer inzicht in en kennis van misstanden die vóórkomen in de gastouderopvang.

B. Wetsartikel waarnaar verwezen wordt

Vanuit de Wko moet de houder van een gastouderbureau aan een aantal kwaliteitseisen voldoen waaronder administratieve kwaliteitseisen.

Administratieve eisen in relatie tot M&O:

- Wet kinderopvang artikelen 1.52, 1.56 en 1.56a
- Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang, artikelen 7 t/m 11
- Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang, artikelen 5 en 7
- Regeling Wet kinderopvang, artikelen 11, 11b, 11e en 11f

Ook vanuit de Belastingdienst/Toeslagen moet een houder van een gastouderbureau aan een aantal administratieve eisen voldoen. Deze staan omschreven in de Algemene Wet Inkomensafhankelijke Regelingen (AWIR). De gemeente is uitsluitend verantwoordelijk voor de handhaving op overtredingen van kwaliteitseisen gesteld bij of krachtens de Wko. Het onderling uitwisselen van signalen tussen toezichthouder, gemeenten en Belastingdienst/Toeslagen, kan misstanden in gastouderopvang (vanuit de Wko of vanuit de AWIR) aan het licht brengen en de kwaliteit van de opvang vergroten, zo blijkt ook uit het eerder genoemde project.

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang/documenten/rapporten/2016/10/06/toezicht-versterken-door-samenwerken>

Naam en versie: Denklijn signalen misbruik en oneigenlijk gebruik toeslagen in de gastouderopvang v2		Ingangsdatum: november 2018
		Evaluatiedatum: november 2019
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgestemd met: de Belastingdienst/Toeslagen

C. Signalen die tijdens een inspectie GOB naar voren kunnen komen:

- **Vraagouders betalen minder voor de opvang dan ze aan toeslag ontvangen.** Dit signaal is van belang voor de Belastingdienst/Toeslagen omdat het kan duiden op het niet betalen van de 'eigen bijdrage' die verplicht is. Een toezichthouder kan dit constateren door het aantal uur opvang (vanuit de query) per maand per kind te vergelijken met de factuur van het gastouderbureau. Bijvoorbeeld de query laat zien dat een vraagouder voor 100 uur toeslag ontvangt, terwijl de factuur van het GOB maar 75 uur opvang aangeeft. In dit voorbeeld klopt het aantal door vraagouders opgegeven uren niet met het aantal gefactureerde uren. Op het jaaroverzicht per vraagouder dienen ook de daadwerkelijk betaalde bedragen aan het gastouderbureau van dat jaar te zijn weergegeven. Daarnaast staan op deze jaaroverzichten tevens (per kind) het totaal aantal afgenomen uren en de gemiddelde uurprijs (art.
- **Het gastouderbureau hanteert een schenkingsregeling** waarbij gastouders vanuit toeslag schenkingen doen aan de vraagouders. Ook dit is voor de Belastingdienst/Toeslagen interessant, omdat er voorwaarden aan schenkingen zitten en deze niet altijd worden nageleefd. Bovendien is de verleiding tot M&O van KOT groter, omdat het declareren van meer opvanguren dan werkelijk afgenomen bij schenkingen tot veel meer opbrengst leidt.
- **Het gastouderbureau hanteert een kortingsregeling.** Indien een houder van een gastouderbureau een kortingsregeling hanteert, kan het zo zijn dat door de vraagouder de volledige KOT wordt opgevoerd en geïnd maar dat er uiteindelijk veel minder uren opvang wordt afgenomen. Voor de Belastingdienst/Toeslagen is dit interessant omdat er mogelijk onterecht KOT wordt uitgekeerd.
- **Tussen schoolse opvang (TSO) wordt gedeclareerd.** Kosten voor TSO horen geheel voor rekening van de vraagouder te komen, zonder recht op KOT. Inzage in gespecificeerde en ondertekende urenoverzichten en bijbehorende declaraties is hierbij nodig. De uren afgenomen TSO zouden apart vermeld moeten staan op de facturen en jaaroverzichten. Voor de Belastingdienst/Toeslagen is alle informatie over het declareren van TSO zinvol.
- **Zijn er betalingsachterstanden bij vraagouders?** Vanuit de Wko is het GOB verplicht om bankafschriften te kunnen overleggen waaruit de betalingen van vraagouders aan het GOB blijken (art 11 lid 3c Regeling Wko). In dezelfde Regeling Wko is ook vastgelegd dat de vraagouder binnen 2 maanden het GOB moet betalen (art. 11f Regeling wet kinderopvang). Voor de Belastingdienst/Toeslagen is informatie over het bestaan van betalingsachterstanden zinvol. Een indicatie van het niet betalen van de opvangkosten terwijl er wel opvang heeft plaatsgevonden kan betekenen dat er geen rechtmatige KOT toekenning is geweest.
- **Overeenkomsten tussen vraagouder en gastouderbureau zijn niet volledig.** Het ontbreken van gegevens van ouders en kinderen (bijvoorbeeld: BSN, adresgegevens, namen van ouders en kinderen) kan duiden op het feit dat het bijvoorbeeld niet bestaande kinderen betreft of ouders die niet daadwerkelijk kinderopvang afnemen.
- **Een gastouderbureau is van rechtsvorm veranderd** wat niet bekend is bij de gemeente en dus niet aangepast in het LRK. Waarom is het GOB van rechtsvorm veranderd? Belastingtechnisch is een wijziging van rechtsvorm interessant omdat daarmee het KvK

Naam en versie: Denklijn signalen misbruik en oneigenlijk gebruik toeslagen in de gastouderopvang v2		Ingangsdatum: november 2018
		Evaluatiedatum: november 2019
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgesteld met: de Belastingdienst/Toeslagen

nummer wijzigt en het voor de Belastingdienst een andere onderneming wordt. Deze wijzigingen kunnen weer gevolgen hebben voor o.a. de inkomstenbelasting. De gemeente kan handhaven op het nalaten van het onverwijld doorgeven van wijzigingen. Dit dient dan ook in het inspectierapport te worden opgenomen als overtreding.

- **Het aantal uren dat (volgens de administratie) een kind wordt opgevangen ligt erg hoog** zoals bijvoorbeeld 160 uur voor een schoolgaand kind. Het is mogelijk dat de gastouder en vraagouder bewust het aantal uren verhogen om meer toeslag te ontvangen.
- Er zijn **opvallend veel kinderen die (vanuit de query gegevens van de Belastingdienst/Toeslagen) het maximaal aantal uren bij een gastouder** worden opgevangen. Indien dit bij meerdere kinderen blijkt, is het risico groter dat het GOB en vraagouder bewust en structureel misbruik maken van toeslagen.
- **Het gastouderbureau kan geen facturen overleggen van vraagouders en gastouders.** Vanuit de Wko is het GOB verplicht om bankafschriften te tonen waaruit de betalingen van de vraagouders naar het GOB en van het GOB aan de gastouders blijken (art. 11 lid 3 c en d Regeling wet kinderopvang). Indien onderliggende facturen niet inzichtelijk zijn, is niet te achterhalen waarop de bedragen zijn gebaseerd.
- **Het gastouderbureau kan geen bewijzen overleggen over de berekening van opvanguren.** In de jaaroverzichten moet een gastouderbureau het aantal afgenomen opvanguren aangeven en het bedrag dat per jaar, per kind is betaald. Indien de gegevens op de jaaroverzichten niet corresponderen met de gegevens van de Belastingdienst/Toeslagen, kan het mogelijk zijn dat er voor teveel (of te weinig) opvanguren toeslag is aangevraagd.
- Het gastouderbureau heeft **gastoudervoorzieningen in het LRK die langere tijd geen koppelingen hebben** met een vraagouder en dus geen opvang bieden waarvoor KOT is aangevraagd. Dit is van belang voor de gemeente die verantwoordelijk is voor het up to date houden van het LRK. De houder van het gastouderbureau moet een VGO waar geen opvang plaats vindt, en geen zicht is op hervatting van de opvang binnen afzienbare tijd, laten uitschrijven uit het LRK (art. 7 lid 2 Besluit registers kinderopvang, art. 1.47 lid 1 Wko).
- De toezichthouder ontvangt een signaal waarbij een **gastouder kinderen (via een GOB) al opvangt vóór registratie**. Er is dan sprake van niet gemelde gastouderopvang. Dit is mogelijk ook te zien in verhoogde urenstaten waarbij de niet geregistreerde uren achteraf worden uitbetaald en waar KOT voor is aangevraagd. De gastouder kan hiervoor beboet worden door de gemeente. De Belastingdienst kan de onterecht uitgekeerde KOT bij de vraagouders terugvorderen.
- **Het gastouderbureau kan geen registratie van de werkelijke opvanguren overleggen** en houdt ook geen maandstaten bij. Vraagouders en gastouders kunnen dan makkelijker onderlinge afspraken maken over ten onrechte geschreven uren en deze opgeven bij de Belastingdienst/Toeslagen. Maandstaten kunnen ook van belang zijn voor de toezichthouder ingeval er ongepastheden zijn geweest waar kinderen bij betrokken waren. Was het kind daar aanwezig toen er iets gebeurde? Het ontbreken van maandstaten is geen overtreding op de Wko, maar kan wel benoemd worden in het rapport bij de "inzichtelijkheid van betaling".
- **Het gastouderbureau houdt niet bij of de BKR klopt.** Het GOB controleert niet actief of er telkens niet meer dan zes kinderen tegelijkertijd worden opgevangen, ook als de gastouder kinderen opvangt via bemiddelingsrelaties met andere gastouderbureaus.
- **De gastouder heeft relatief veel bemiddelingsrelaties en/of relatief veel**

Naam en versie: Denklijn signalen misbruik en oneigenlijk gebruik toeslagen in de gastouderopvang v2		Ingangsdatum: november 2018
		Evaluatiedatum: november 2019
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgesteld met: de Belastingdienst/Toeslagen

opvangkinderen. De toezichthouder krijgt de informatie over het aantal opvangkinderen vaak van de Belastingdienst/Toeslagen. Het hebben van veel bemiddelingsrelaties of veel opvangkinderen is geen overtreding, maar is een signaal om tijdens de inspectie te bekijken of dit leidt tot concrete misstanden zoals het overschrijden van het maximaal aantal tegelijkertijd op te vangen kinderen.

D. Wat te doen met deze signalen

- Alleen signalen die betrekking hebben op de Wko mogen in het rapport worden benoemd bij bijvoorbeeld "administratie gastouderbureau", of in de Beschouwing.
- Signalen die voor de Belastingdienst/Toeslagen interessant zijn kunnen worden gestuurd naar Toeslagen.externe.overheidssamenwerking@belastingdienst.nl
- Wanneer uit het onderzoek blijkt dat de gegevens in het LRK niet overeenstemmen met de praktijk (bijvoorbeeld de houder is van rechtsvorm gewijzigd of de opvang door de gastouder is gestopt en zal niet hervat worden (binnen afzienbare tijd), dan kan dit worden opgenomen in het inspectierapport.
- Signalen die betrekking hebben op de voorzieningen van gastouderopvang en/of GOB's die gevestigd zijn buiten de eigen GGD regio, kunnen naar de verantwoordelijke GGD'en worden gestuurd waar deze wel onder vallen.

Naam en versie: Denklijn signalen misbruik en oneigenlijk gebruik toeslagen in de gastouderopvang v2		Ingangsdatum: november 2018
		Evaluatiedatum: november 2019
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ PK	Afgestemd met: de Belastingdienst/Toeslagen

Denklijn toezien op afwijken van BKR (3-uursregeling)

1. Status

Deze denklijn geeft inzicht in:

- Wanneer wel of niet aan de eis voor afwijken van de BRK (3-uursregeling wordt voldaan)
- Hoe de toezichthouder tot een professioneel oordeel komt om een overtreding van de 3-uursregeling al dan niet te rapporteren.

Deze geactualiseerde denklijn is afgestemd tussen VNG en GGD GHOR Nederland, gezamenlijk vastgesteld en beide partijen dragen hem als zodanig uit. De denklijn is mede gebaseerd op artikel 8 van de Beleidsregels werkwijze toezichthouder van 1 juli 2020 (de beleidsregel)¹. De beleidsregel geeft gemeenten en GGD'en richting en houvast aan de uitvoering van toezicht op en handhaving van het vaste-gezichtencriterium en de 3-uursregeling.²

2. Wettelijk kader 3-uursregeling

Op grond van artikel 7, lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang is het mogelijk om minder beroepskrachten in te zetten dan op grond van BKR (als bedoeld in artikel 7, lid 2) is vereist.³

Voorwaarden hierbij zijn:

- er wordt ten minste tien aaneengesloten uren opvang geboden;
- er wordt maximaal 3 uur per dag afgeweken op de tijden als beschreven in het pedagogische beleidsplan;
- er wordt minimaal de helft van het aantal benodigde beroepskrachten als bedoeld in artikel 7, lid 2 (standaard BRR) ingezet.

Op grond van artikel 3, lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang moeten in het pedagogisch beleidsplan de tijden waarop wordt afgeweken en de tijden waarop in ieder geval niet wordt afgeweken worden beschreven.

In de Nota van Toelichting is bij deze eis de volgende uitleg gegeven:

Het vierde lid biedt houders die per dag ten minste tien aaneengesloten uren dagopvang bieden de mogelijkheid om gedurende ten hoogste drie uren per dag minder beroepskrachten in te zetten.

¹ In de periode voorafgaand aan de beleidsregel werd dit houvast geboden door de brief van 22 juli 2019 van VNG, GGD GHOR Nederland en ministerie van SZW.

² Voor het toezicht op de inzet van vaste beroepskrachten is een aparte denklijn uitgewerkt.

³ Voor de leesbaarheid is de tekst uit het Besluit Kwaliteit voor dagopvang aangehouden. Voor buitenschoolse opvang komt de strekking inhoudelijk overeen, maar zijn de artikelnummers anders.

Naam: Denklijn Toezicht op afwijken BKR versie: 20200917	Ingangsdatum: september 2020 Evaluatiedatum: september 2021
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland LCTK	Status: Definitief
Afgestemd met: LCTK – VNG	

Hiervoor gelden op grond van het vierde lid een aantal voorwaarden. Een van deze voorwaarden is dat er gedurende de uren dat er minder beroepskrachten worden ingezet ten minste de helft van het op grond van het tweede lid vereiste aantal beroepskrachten wordt ingezet. Tevens dient de houder artikel 3, derde lid, onder a, en vierde lid, in acht te nemen indien hij gebruik maakt van de mogelijkheid van artikel 7, vierde lid. Op grond van artikel 3, derde lid, onder a, dienen de tijden waarop kan worden afgeweken van het op grond van artikel 7, tweede lid, vereiste minimaal aantal in te zetten beroepskrachten, alsmede de tijden waarop in ieder geval niet daarvan wordt afgeweken en derhalve moet worden voldaan aan artikel 7, tweede lid, beschreven te worden in het pedagogisch beleidsplan. Zoals vermeld bij de artikelsgewijze toelichting op artikel 3 dient het te gaan om een beschrijving van de exacte tijden. Een beschrijving van de tijdsblokken waarbinnen voor ten hoogste drie uren per dag afwijking van artikel 7, tweede lid, kan plaatsvinden, volstaat niet. Op grond van artikel 3, vierde lid, dient de houder de ouders nadrukkelijk te informeren over de tijden, bedoeld in artikel 3, derde lid, onder a. Houders kunnen in het pedagogisch beleidsplan naar eigen inzicht de uren over de dag verdelen waarvoor zij conform het vierde lid minder beroepskrachten kunnen inzetten. Er zijn verschillende mogelijkheden voor de houder om hier, rekening houdend met onder meer artikel 5:4 van de Arbeidstijdenwet, invulling aan te geven.

3. Context regelgeving

Om de naleving van de afwijking van de BKR de praktijk zo goed mogelijk te kunnen beoordelen is het allereerst van belang om de context van de regel te schetsen binnen het wettelijk stelsel.

- De kapstokbepaling is artikel 1.49 Wet kinderopvang: het bieden van verantwoorde kinderopvang.
- Artikel 1.50 stelt eisen aan de organisatie daarvan.
- In artikel 2 van het Besluit kwaliteitseisen kinderopvang is uitgewerkt wat in ieder geval onder verantwoorde kinderopvang moet worden verstaan.
- In artikel 3 lid 3 sub a is uitgewerkt dat de houder deze afwijking indien van toepassing moet vastleggen in het pedagogisch beleidsplan.
- Het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen is in artikel 7, lid 2 van het Besluit kwaliteit kinderopvang uitgewerkt.
- In artikel 7, lid 4 is de mogelijkheid geboden om onder voorwaarden af te wijken van de BKR als bedoeld in artikel 7, lid 2.

De inzet van voldoende beroepskrachten is een randvoorwaarde om te kunnen voldoen aan de eisen van verantwoorde kinderopvang. Zo bezien is de regel over de inzet van voldoende

beroepskrachten onderdeel van een groter geheel: ontwikkelen van en veiligheid en stabiliteit voor het kind. Onder “5.1 t/m 5.4” zijn aandachtspunten voor de beoordeling van de wettelijke eisen uitgewerkt.

4. Van context naar oordeelsvorming binnen het doel van de wet

Het is aan de toezichthouder om per situatie tot een professioneel oordeel te komen.

De toezichthouder houdt daarbij in gedachten dat met de Wet Innovatie kwaliteit kinderopvang (Wet IKK) is ingezet op een kwaliteitsverbetering. Het kind staat centraal. Dat vraagt om persoonlijke aandacht op de momenten dat dit nodig is. De inzet van voldoende beroepskrachten beoordeelt de toezichthouder dan ook vanuit dat perspectief. Daarnaast is met IKK ingezet op meer maatwerk voor houders. Zo kunnen houders op voorhand zelf kiezen op welke tijdstippen wordt afgeweken van de BKR. De gedachte hierbij is dat hierdoor beter kan worden aangesloten bij het ritme van de kinderen (en de opvang). Wanneer de toezichthouder vaststelt dat buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken van de BKR én er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden die de houder niet kon voorzien, dan houdt de toezichthouder daar op grond van artikel 8 van de beleidsregel rekening mee. Onder “5.4 Afweging wel of niet rapporteren overtreding” worden hiervoor kaders gegeven..

5. De werkwijze

Er zijn meerdere aspecten waarover de toezichthouder een oordeel geeft in de situatie dat gebruik wordt gemaakt van de 3-uursregeling:

1. Of wordt voldaan aan de voorwaarden waaronder afgeweken kan worden.
2. Of er in de situatie dat wordt afgeweken voldoende beroepskrachten worden ingezet.
3. Of in de praktijk wordt afgeweken van de BKR als beschreven in het pedagogisch beleidsplan.
4. Of de ouders zijn geïnformeerd over de tijden dat wordt afgeweken.

Onder 5.1 t/m 5.4 worden kaders en handvatten gegeven om tot een oordeel te komen.

Als sprake is van een overtreding waarbij in de praktijk wordt afgeweken van de BKR als beschreven in het pedagogisch beleidsplan, dan kan de toezichthouder beoordelen of er sprake is van overmacht⁴. Is dat het geval, dan rapporteert de toezichthouder geen overtreding, beschrijft in

⁴ Dat betekent niet dat de toezichthouder zich bij elke overtreding die hij tegen komt moet afvragen of beoordelen van overmacht op zijn plek is. Uit de wetsgeschiedenis blijkt dat dit alleen hoeft als de overtreder een onderbouwd beroep doet op een rechtvaardigingsgrond of dat er anderszins aanwijzingen bestaan dat er mogelijk een rechtvaardigingsgrond aanwezig is (MvT, *Kamerstukken II* 2003/04, 29702, 3, p. 87).

het inspectierapport de omstandigheden van de situatie en noteert dat de houder aan de voorwaarde voldoet.

5.1 Beoordelen voorwaarden afwijken BKR (3-uursregeling)

Aantal uren opvang

Een van de voorwaarden om van de reguliere BKR af te mogen wijken is dat bij dagopvang per dag ten minste tien aaneengesloten uren opvang wordt geboden. De 10 uur aaneengesloten opvang moet gelezen worden op het niveau van het kindercentrum en niet op het niveau van een stamgroep.

Als niet wordt voldaan aan deze voorwaarden om af te mogen wijken van de BKR en er wordt in de praktijk toch afgeweken van de BKR dan is sprake van een overtreding van artikel 7, lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang.

Beschrijving in het pedagogisch beleidsplan

De periode waarbinnen mag worden afgeweken mag in totaal niet langer zijn dan 3 uur. De tijdsbestekken waarin mag worden afgeweken zijn niet meer in de regelgeving vastgelegd. In het pedagogisch beleid moet de houder beschrijven op welke tijden hij kan afwijken van de vereiste beroepskracht-kindratio en op welke tijden hij voldoet. Het gaat daarbij om de exacte tijden. Het beschrijven van tijdsblokken ruimer dan 3 uur waarbinnen kan worden afgeweken voldoet niet.

LET OP: Voor de BSO geldt dat de houder in het pedagogisch beleidsplan alleen hoeft te beschrijven of en op welke tijden hij op de 'lange dagen' afwijkt van de BKR. De afwijkingen in de ochtend en de middag met een maximum van een half uur per dag hoeft de houder niet te beschrijven (zie ook de FAQ: ["Welke afwijkingen van de BKR moet de houder van een BSO omschrijven in het pedagogisch beleidsplan?"](#))

Als de afwijking niet volgens de wettelijke voorwaarden in het pedagogisch beleidsplan is beschreven, is sprake van een overtreding van artikel 3, lid 3, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang. Als in de praktijk wordt afgeweken van de BKR is tevens sprake van een overtreding van artikel 7, lid 1, 2 en 4.

5.2 Beoordelen inzet aantal beroepskrachten

Wanneer volgens de voorwaarden kan worden afgeweken van de BKR, moet minimaal de helft van het aantal beroepskrachten dat gelet op de reguliere BKR (als bedoeld in artikel 7, lid 2) worden ingezet. Hieronder twee voorbeelden *ter illustratie*:

Situatie 1

Als er in een stamgroep 12 kinderen aanwezig zijn en de verdeling 0-4 jarigen is zodanig dat 3 beroepskrachten zijn vereist, dan moeten er 2 beroepskrachten op de groep blijven op het moment dat van de 3-uursregeling gebruik wordt gemaakt.

Als er op de uren dat mag worden afgeweken van de BKR slechts 1 beroepskracht op de groep staat, is sprake van een overtreding van artikel 7, lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang.

Situatie 2

Als er in een stamgroep 7 kinderen aanwezig zijn en de verdeling 0-4 jarigen is zodanig dat 2 beroepskrachten zijn vereist, dan moet er 1 beroepskracht op de groep blijven op het moment dat van de 3-uursregeling gebruik wordt gemaakt.

5.3 Beoordelen praktijk versus pedagogisch beleidsplan

De toezichthouder toetst ook of in de praktijk wordt afgeweken binnen de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Indien een toezichthouder tijdens de inspectie constateert dat in de praktijk wordt afgeweken van het beleid, dan zal een toezichthouder verdiepende vragen stellen. Doel van de verdiepende vragen is om inzicht te krijgen in de reden waarom niet volgens het beleid wordt afgeweken.

Voorbeeldvragen

De toezichthouder kan bij een houder bijvoorbeeld navragen:

Waarom gekozen is voor de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan;

- a. Hoe is rekening gehouden met het dagritme van de kinderen en de opvang?
 - b. Hoe is rekening gehouden met de haal- en brengtijden van de kinderen?
 - c. Hoe is rekening gehouden met pauzes van de beroepskrachten?
 - d. Hoe is rekening gehouden met werktijden van de beroepskrachten?
2. Wie betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de tijden waarop wordt afgeweken?
 3. Hoe zien de houder en de beroepskrachten zelf toe dat in de praktijk in principe binnen de vastgestelde tijden wordt afgeweken?

4. Als buiten de tijden als opgenomen in het pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken, wat is hier dan de oorzaak van?
5. Hoe vaak komt het voor dat buiten de tijden als opgenomen in het pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken?
6. Welke maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat buiten de tijden als beschreven in de BKR moet worden afgeweken?
7. Is overwogen of aanpassing van de tijden als opgenomen in het pedagogisch beleidsplan een oplossing biedt voor de praktijk?

Als hulpmiddel voor de beoordeling van de aspecten die zijn beschreven onder 5.1 t/m 5.3 staan in de bijlage enkele voorbeelden waarin de houder afwijkt van de BKR en/of zijn beleid. Daarbij is aangegeven welke artikel(en) uit het Besluit kwaliteit kinderopvang worden overtreden.

5.4 Afweging wel of niet rapporteren bij een overtreding

In de praktijk zijn er verschillende redenen waarom niet conform de beschrijving in het pedagogisch beleidsplan van de BKR wordt afgeweken. De toezichthouder beoordeelt of in de specifieke situatie sprake is van:

- overmacht waarbij de belangen van de kinderen niet worden geschaad of;
- een situatie waarin het beleid en de maatregelen van de houder onvoldoende zijn om te borgen dat aan de eis wordt voldaan, waardoor het belang van de kinderen wordt geschaad.

Het is uiteindelijk aan het professionele oordeel van de toezichthouder of er sprake is van overmacht. In de volgende paragrafen staan een aantal handvatten die de toezichthouder kan gebruiken om tot een oordeel te komen.

5.4.1 Overmacht⁵

Op het moment dat volgens het beleid van de BKR kan worden afgeweken, kan zich de situatie voordoen dat een beroepskracht (die net met pauze wil gaan) niet op de groep gemist kan worden. Bijvoorbeeld omdat er net een ongeluk is gebeurd, een kind dringend verschoond moet worden of er onrust op de groep is door bijvoorbeeld veel huilende baby's.

⁵ Vanuit de wetsgeschiedenis en jurisprudentie is duidelijk dat overmacht slechts aan de orde is in uitzonderlijke gevallen. Daarbij gaat het altijd om een samenspel tussen de specifieke omstandigheden en het handelen van de houder. De omstandigheden liggen buiten het normale, zijn onvoorzien en liggen niet in de risicosfeer van de houder. De situatie had niet door de wijze van bedrijfsvoering voorkomen kunnen worden. De houder heeft er alles aangedaan om te proberen de norm *wel* na te leven, maar had geen andere keuze.

Als dit tot gevolg heeft dat de beroepskracht pas met pauze kan op de tijden waarop volgens het beleidsplan niet van de BKR mag worden afgeweken, kan de toezichthouder oordelen dat sprake is van overmacht. Hiertoe beoordeelt de toezichthouder alle relevante feiten en omstandigheden. Daarbij weegt hij de antwoorden van de houder en de beroepskrachten op de vragen als opgenomen onder 5.3. Van belang zijn dus:

- de reden dat wordt afgeweken;
- de overwegingen die een rol hebben gespeeld bij het vaststellen van de tijden waarop kan worden afgeweken;
- of sprake is van een incident of een patroon;
- de maatregelen die de houder treft om te voorkomen dat moet worden afgeweken;
- of aanpassing van het beleid een oplossing zou hebben geboden.

Pas als blijkt dat ondanks alle maatregelen incidenteel en onvoorzien niet aan de eis wordt voldaan, kan sprake zijn van overmacht. In het geval van overmacht bekijkt de toezichthouder of een zodanige oplossing is gekozen, dat de belangen van de kinderen niet worden geschaad. De toezichthouder heeft hierbij met name oog voor de veiligheid en de stabiliteit.

Als de houder geen of onvoldoende maatregelen treft om er voor te zorgen er dat in de regel de afwijking van de BKR beperkt blijft tot de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan, is dat niet in lijn met het doel van de Wet IKK: het bieden van een hogere kwaliteit, waarbij het kind centraal staat. In die gevallen zal er geen sprake zijn van overmacht.

5.4.2 Rapporteren

Als wordt afgeweken van de BKR buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan en de toezichthouder is van oordeel dat er sprake is van overmacht, waarbij voldoende aandacht is voor de veiligheid en stabiliteit van kinderen, wordt in het rapport de voorwaarde op “voldoet” gezet. De toezichthouder beschrijft in het rapport dat sprake is van een afwijking van de regel en vermeldt de omstandigheden van het geval. Bovendien motiveert de toezichthouder in het rapport waarom er ondanks dat sprake is van een afwijking, geen overtreding wordt gerapporteerd.

Wanneer de toezichthouder oordeelt dat er op basis van de feiten en omstandigheden geen reden is overmacht aan te nemen, rapporteert de toezichthouder de voorwaarde met “voldoet niet”. De toezichthouder overweegt per geval een herstelaanbod of een handhavingsadvies.

Het is van belang om de omstandigheden van het geval goed en volledig in het rapport te beschrijven. De omstandigheden van het geval bij deze eis moeten door de gemeente meegewogen worden bij de bepaling óf handhaving wordt ingezet en welke handhaving dat dan is. Zorg voor een zo volledig mogelijke beschrijving. Vraag zo nodig ook door over de situatie/achtergrond.

5.5 Informeren van ouders

Op grond van artikel 3, lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang moet de houder de ouders nadrukkelijk informeren over de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan waarop wordt afgeweken van de BKR. Het gaat hierbij om een actieve informatieplicht van de houder. De houder kan de ouders bijvoorbeeld door middel van een brief informeren. De ouders alleen berichten dat de ze de tijden zelf op de website van de houder kunnen opzoeken, is onvoldoende.

Bijlage:

Nummer	Situatie	Overtreding	Regels overtreden
1	- Voorziening is minder dan 10 uur aaneengesloten open. - Er wordt wel gedurende 3 uur per dag afgeweken van de BKR - In het beleid staat niet beschreven dat kan worden afgeweken van de BKR.	Reguliere BKR	Artikel 7, lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang
2	- Een voorziening is meer dan 10 uur achtereen open. - De mogelijke tijden van afwijken staan beschreven in het pedagogisch beleid. - Er wordt afgeweken van de BKR buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan	Niet handelen volgens pedagogisch beleidsplan Niet voldoen aan de reguliere BKR: er wordt afgeweken buiten de afwijkmogelijkheid dus dan is de reguliere BKR van kracht.	Artikel 3, lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang Artikel 7, lid 1 en 2
3	- Een voorziening is meer dan 10 uur achtereen open. - De mogelijke tijden van afwijken staan beschreven in het pedagogisch beleid - Er wordt afgeweken van de BKR binnen de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan - Er worden volgens de regels van de afwijking te weinig beroepskrachten ingezet	Er wordt niet voldaan aan de voorwaarden van afwijking. Er wordt niet voldaan aan de BKR als bedoeld in artikel 7, lid 4.	Artikel 7, lid 4
4	- Een voorziening is meer dan 10 uur achtereen open. - De mogelijke tijden van afwijken staan beschreven in het pedagogisch beleid,	Beschrijving in pedagogisch beleidsplan voldoet niet aan de voorwaarden.	Artikel 3, lid 3, onder a Besluit kwaliteit kinderopvang Artikel 7, lid 1, 2 en 4

	waarbij de BKR per week verschilt. - Er wordt afgeweken van de BKR binnen de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan	Indien wordt afgeweken volgens beschrijving in pedagogisch beleidsplan wordt de reguliere BKR overtreden. De praktijk voldoet niet aan de voorwaarden van afwijking.	
--	--	--	--

Ad 1 Afwijken van beleid terwijl op grond van het besluit afwijken niet is toegestaan

Praktijkvoorbeeld

- Het betreft een kindercentrum met openingstijden van 8:00 uur tot 17:00 uur.
- Volgens het beleid kan worden afgeweken tussen 12:00 uur en 15:00 uur en daarvoor en daarna niet.

De beoordeling

- De voorwaarde om af te mogen wijken is dat het gaat om een opvanglocatie die 10 uur of langer achtereen open is (zie artikel 7, lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang).
- In het voorbeeld is de locatie 9 uur achtereen open en mag de houder in het pedagogisch beleidsplan dus niet bepalen dat van de BKR wordt afgeweken.
- Als de houder wel in het pedagogisch beleidsplan heeft opgenomen dat wordt afgeweken van de BKR en dat in de praktijk ook doet, dan is sprake van **een overtreding van artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang**.
- Overweeg het herstelaanbod.

Ad 2 Afwijken van BKR buiten de tijden als vastgelegd in het pedagogisch beleid

Als afgeweken wordt van de BKR buiten de tijden als vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan dan kan dat verschillende redenen hebben. Tijdens je onderzoek kan je door middel van het stellen van vragen achterhalen wat de reden is. Onderstaand zijn 3 praktijkvoorbeelden uitgewerkt die aangeven welke mogelijke redenen er zijn dat buiten de tijden als vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken van de BKR.

Praktijkvoorbeeld 1

- Het betreft een kindercentrum met openingstijden van 7:30 uur tot 18:30 uur.
- Volgens het beleid kan van de BKR worden afgeweken tussen 12:00 uur en 13:30 uur en tussen 17:00 uur en 18:30 uur.
- Juist om 12:00 uur als een beroepskracht met pauze wil gaan en het moment waarop af kan worden geweken van de BKR ingaat, is de inzet van een beroepskracht gewenst omdat een ziek kind heeft gespuugd of onverwacht een verschoning nodig heeft, etc.
- Door deze situatie kan een beroepskracht niet met pauze en is het vanuit het perspectief van verantwoorde kinderopvang dat geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid om binnen de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan van de BKR af te wijken.

- De beroepskrachten verschuiven hun pauzemoment en wijken af van de BKR tussen 12:30 en 14:00 uur.

De beoordeling

Als hier sprake is van een incident en het beleid van de houder lijkt in principe in orde en toepasbaar in de praktijk, dan kan de toezichthouder er in dit geval voor kiezen om te beoordelen of er sprake is van overmacht en vervolgens geen overtreding te rapporteren. Zie hiervoor paragraaf 5.4.1.

Praktijkvoorbeeld 2

- Het betreft een kindercentrum met openingstijden van 7:30 uur tot 18:30 uur.
- Volgens het beleid kan van de BKR worden afgeweken tussen 7:30 uur en 9:00 uur en tussen 12:00 uur en 13:30 uur.
- Je constateert dat buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken van de BKR.
- Uit je onderzoek blijkt dat in de praktijk regelmatig na 13:30 uur wordt afgeweken van de BKR omdat de (kind)praktijk tussen 12:00 uur en 13:30 regelmatig de inzet van de alle beroepskrachten vraagt.
- De drie- uren regeling zoals vastgelegd in het beleid blijkt eigenlijk niet goed te passen bij de praktijk en wordt daardoor over het algemeen slecht nageleefd.

De beoordeling

In dit geval kan de toezichthouder oordelen dat het beleid en de maatregelen van de houder onvoldoende zijn en besluiten een overtreding te rapporteren. Zie hiervoor paragraaf 5.4.2.

Praktijkvoorbeeld 3

- Het betreft een kindercentrum met openingstijden van 7:30 uur tot 18:30 uur.
- Volgens het beleid kan van de BKR worden afgeweken tussen 7:30 uur en 9:00 uur en tussen 12:00 uur en 13:30 uur.
- Je constateert dat buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken van de BKR.
- Uit je onderzoek blijkt dat dit komt door een samenloop van omstandigheden die te maken heeft met een magere naleving van regelgeving en slordige bedrijfsvoering. Bijvoorbeeld: de beroepskrachten hebben weinig kennis van de regeling over afwijken van de BKR, hebben een rondleiding voor nieuwe ouders ongelukkig gepland, willen niet met pauze omdat ze verwachten dan eerder weg te kunnen.
- In de praktijk wordt de drie-uren regeling over het algemeen slecht nageleefd.

De beoordeling

In dit geval kan de toezichthouder oordelen dat het beleid en de maatregelen van de houder onvoldoende zijn en besluiten een overtreding te rapporteren. Zie hiervoor paragraaf 5.4.2.

Wanneer de toezichthouder van oordeel is dat sprake is van een overtreding die gerapporteerd moet worden geldt het volgende:

- Het afwijken van de BKR buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan is aan te merken als **een overtreding van:**
 - **artikel 3, lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang** aangezien het beleid niet in de praktijk wordt gebracht en
 - **artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang**, aangezien op dat moment niet aan de BKR wordt voldaan.
- Beschrijf de omstandigheden van het geval uitgebreid in het inspectierapport.
- De gemeente kan op basis van de omstandigheden van het geval meenemen in de afweging om al dan niet handhavend op te treden.
- Overweeg per situatie het herstelaanbod.

Ad 3 Afwijken van de BKR voldoet niet aan de voorwaarde waaronder mag worden afgeweken.

Praktijkvoorbeeld

- Het betreft een kindercentrum met openingstijden van 7:30 uur tot 18:30 uur.
Volgens het pedagogisch beleidsplan mag van de BKR worden afgeweken tussen 12:00 en 15:00 uur.
- De feitelijke situatie is dat er van 12:00-13:00 uur 1 beroepskracht wordt ingezet, terwijl dit er 2 zouden moeten zijn.

De beoordeling

- Er worden minder beroepskrachten ingezet dan gelet op artikel 7, lid 4 vereist.
- In dat geval is sprake van **een overtreding van artikel 7, lid 4**.
- Artikel 7, lid 2 wordt niet overtreden. Dit artikel is niet van toepassing, omdat de BKR zoals bedoeld in artikel 7, lid 4 van toepassing is.

Ad 4 Afwijken van de BKR volgens beleid, waarbij de afwijking per week verschilt

Praktijksituatie

- Het betreft een kindercentrum met openingstijden van 7:30 uur tot 18:30 uur.
- Volgens het pedagogisch beleidsplan kan:
 - in de even weken op maandag, dinsdag en woensdag van de BKR worden afgeweken tussen 12:00 uur en 13:30 uur en tussen 17:00 uur en 18:30 uur en op donderdag en vrijdag tussen 7:30 en 9:00 uur en tussen 17:00 uur en 18:30 uur.
 - Op de oneven weken kan volgens het pedagogisch beleidsplan worden afgeweken op maandag t/m vrijdag tussen 12:00 uur en 13:30 uur en tussen 17:00 uur en 18:30 uur.

De beoordeling

- De beschrijving in pedagogisch beleidsplan voldoet niet aan de voorwaarde van artikel, 7 lid 4 dat de mogelijkheid om af te wijken van de BKR elke week gelijk moet zijn.
- Daarmee is sprake van een **overtreding van artikel 3, lid 3 onder a van het Besluit kwaliteit kinderopvang**.
- Er is sprake van **overtreding van artikel 7, lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang** aangezien de praktijk niet voldoet aan de voorwaarden van afwijking.
- Aangezien niet wordt voldaan aan de voorwaarde om af te wijken, wordt **artikel 7, lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang overtreden** als in de praktijk wel volgens de beschrijving in pedagogisch beleidsplan wordt afgeweken.
- Overweeg per situatie het herstelaanbod.

Wet- en Regelgeving

- Art. 3 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang
- Art. 3 lid 3 onder a en lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang;
- Art. 7 lid 1, 2, 4 Besluit kwaliteit kinderopvang
- Nota van Toelichting op artikel 3 en 7 van het Besluit kwaliteit kinderopvang

Toezicht op de inzet van vaste beroepskrachten¹

1. Status

Deze denklijn geeft inzicht in hoe de toezichthouder tot een professioneel oordeel komt. En geeft aandachtspunten voor handhaving weer.

Deze geactualiseerde denklijn is afgestemd tussen VNG en GGD GHOR Nederland, gezamenlijk vastgesteld en beide partijen dragen hem als zodanig uit. De denklijn is gebaseerd op artikel 8 van de Beleidsregels werkwijze toezichthouder van 1 juli 2020 (de beleidsregel)². De beleidsregel geeft gemeenten en GGD 'en richting en houvast aan toezicht op en handhaving van het vaste-gezichtencriterium en de 3-uursregeling.³

2. Wettelijk kader inzet vaste beroepskrachten

De eis met betrekking tot de inzet van vaste beroepskrachten in de kinderdagopvang⁴ is onderdeel van de regelgeving die geldt in het kader van stabiliteit en emotionele veiligheid. De inzet van vaste beroepskrachten draagt bij aan de stabiliteit van de opvangsituatie en daarmee aan de emotionele veiligheid. De specifieke eisen met betrekking tot de vaste beroepskracht, zijn geregeld in de volgende artikelen:

Artikel 9 besluit kwaliteit kinderopvang lid 4 en 5:

4. Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Als er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind in de leeftijd tot één jaar.

5. Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Als er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

¹ In de discussie over de "vaste beroepskracht" is veelal gesproken over "het vaste gezichten criterium". In het besluit zelf wordt de term "vaste beroepskracht" van het kind gebruikt. In dit document spreken we dan ook over vaste beroepskracht (van het kind) en niet langer van "vast gezicht".

² In de periode voorafgaand aan de beleidsregel werd dit houvast geboden door de brief van 22 juli 2019 van VNG, GGD GHOR Nederland en ministerie van SZW.

³ Voor het toezicht op de 3-uursregeling is een aparte denklijn uitgewerkt.

⁴ De eis voor vaste gezichten geldt alleen voor de dagopvang en niet voor de buitenschoolse opvang.

Naam: Denklijn Toezicht op de inzet van vaste beroepskrachten versie: 20200917	Ingangsdatum: september 2020 Evaluatiedatum: september 2021
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland LCTK	Status: Definitief
Afgestemd met: VNG	

In de Nota van Toelichting is bij deze eis de volgende uitleg gegeven:

Een vaste, vertrouwde beroepskracht is voor ieder kind in de dagopvang een belangrijke voorwaarde om zich emotioneel veilig te kunnen voelen. Dit geldt temeer voor hele jonge kinderen. Een vaste beroepskracht kent het kind goed en is daardoor in staat om te herkennen waar een kind behoefte aan heeft en hier vervolgens naar te handelen. Om die reden bepaalt artikel 9, vierde lid, dat aan een kind in de leeftijd tot één jaar ten hoogste twee vaste beroepskrachten worden toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Met deze bepaling wordt bewerkstelligd dat op de dagen dat de baby aanwezig is ten minste één beroepskracht werkzaam is die een vaste beroepskracht van het kind is. Het voorgaande geldt wanneer in een stamgroep op grond van artikel 7, tweede lid, met een of twee beroepskrachten wordt gewerkt. Wanneer de stamgroep een dusdanige grootte heeft dat er op grond van artikel 7, tweede lid, met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd dient te worden gewerkt, mogen er ten hoogste drie vaste beroepskrachten aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden toegewezen. Artikel 9, vijfde lid, bepaalt dat aan een kind van één jaar of ouder ten hoogste drie vaste beroepskrachten worden toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Wanneer er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd wordt gewerkt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

3. Context regelgeving

Om de naleving van de inzet van vaste beroepskrachten in de praktijk zo goed mogelijk te kunnen beoordelen, is het allereerst van belang om de context van de regel te schetsen binnen het wettelijk stelsel.

- De kapstokbepaling is artikel 1.49 Wet kinderopvang: het bieden van verantwoorde kinderopvang.
- Artikel 1.50 Wet kinderopvang stelt eisen aan de organisatie daarvan.
- In artikel 2 van het Besluit kwaliteitseisen kinderopvang is uitgewerkt wat in ieder geval onder verantwoorde kinderopvang moet worden verstaan.
- Het begrip stabiliteit is in artikel 9 van het Besluit kwaliteit kinderopvang uitgewerkt.
- De inzet van vaste beroepskrachten blijkt uit artikel 9 lid 4 en 5 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

Eén van de eisen voor het bieden van verantwoorde kinderopvang is dat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen. Dit kan de houder bereiken doordat op een sensitieve en

responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen. De inzet van vaste beroepskrachten draagt bij aan stabiliteit en daarmee de emotionele veiligheid van kinderen. Zo bezien is de regel over de inzet van vaste beroepskrachten onderdeel van een groter geheel: ontwikkelen van en emotionele veiligheid en stabiliteit voor het kind.

In de navolgende paragrafen zijn aandachtspunten voor de beoordeling van de wettelijke eisen uitgewerkt.

4. Van context naar oordeelsvorming

Het is aan de toezichthouder om per situatie tot een professioneel oordeel te komen.

De toezichthouder houdt daarbij in gedachten dat met IKK is ingezet op een kwaliteitsverbetering. Het kind staat centraal. De vaste beroepskrachteneis beoordeelt de toezichthouder dan ook vanuit dat perspectief. Wanneer er sprake is van een afwijking van de inzet van vaste beroepskrachten en er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden die de houder niet kon voorzien, dan houdt de toezichthouder daar rekening mee. De toezichthouder beoordeelt of in het licht van alle relevante feiten en omstandigheden van het geval sprake is van overmacht en in hoeverre de belangen van het kind (veiligheid en stabiliteit) worden geborgd. De toezichthouder beschrijft in het inspectierapport de relevante feiten en omstandigheden van het geval en hoe hij is gekomen tot het oordeel dat sprake is van overmacht en noteert wel of geen overtreding. Onder het kopje “5. 2 Afweging wel of niet rapporteren” worden hiervoor kaders gegeven.

5. De werkwijze

De toezichthouder moet een oordeel geven of aan de eis van de inzet van vaste beroepskrachten wordt voldaan. Daarbij beoordeelt de toezichthouder hoe invulling gegeven wordt aan “werkzaam op de dag”. Onder 5.1 worden handvatten gegeven om tot een oordeel te komen.

Als de houder zich niet volledig aan de wet houdt, dan kan de toezichthouder beoordelen of en er sprake is van overmacht⁵. Is dat het geval, dan rapporteert de toezichthouder geen overtreding, beschrijft in het inspectierapport de omstandigheden van de situatie en noteert dat de houder aan de voorwaarde voldoet.

⁵ Dat betekent niet dat de toezichthouder zich bij elke overtreding die hij tegen komt moet afvragen of beoordelen van overmacht op zijn plek is. Uit de wetsgeschiedenis blijkt dat dit alleen hoeft als de overtreder een onderbouwd beroep doet op een rechtvaardigingsgrond of dat er anderszins aanwijzingen bestaan dat er mogelijk een rechtvaardigingsgrond aanwezig is (MvT, *Kamerstukken II* 2003/04, 29702, 3, p. 87).

5.1 Werkzaam op de dag

De toezichthouder ziet toe of de vaste beroepskracht werkzaam is op de groep (en er een substantieel deel van de dag is). Dat betekent dat de vaste beroepskracht dan ook op de groep aanwezig is. Het is aan het professioneel oordeel van de toezichthouder om te beoordelen of in het ene geval (bijv.) 8 uur voldoet, of in het andere geval (bijv.) 7 uur voldoet. Dat beziekt de toezichthouder vanuit het (bredere) stabiliteitsbeleid van de houder. Voor het beoordelen van “werkzaam per dag” gelden een aantal uitgangspunten die de basis vormen voor de toetsing van de eis.

Uitgangspunten

1. Werkzaam = ingeroosterd op de groep van het kind en daarmee fysiek op de groep aanwezig als het kind feitelijk aanwezig is.
2. De houder zorgt ervoor dat een vaste beroepskracht (een substantieel gedeelte van de dag) werkt op de groep van het kind als het kind feitelijk aanwezig is.
3. Het beleid is erop gericht stabiliteit en emotionele veiligheid van het kind optimaal te waarborgen, ook op momenten van de dag dat de vaste beroepskracht niet aanwezig is.

Onder 1 is een uitleg gegeven van hetgeen onder “werkzaam” moet worden verstaan.

Als blijkt dat de houder er niet in slaagt om een vaste beroepskracht in te roosteren (op een substantieel gedeelte van de dag) op de groep van het kind als het kind feitelijk aanwezig is, is er sprake van een overtreding.

Voorbeeldvragen

Op basis van antwoorden op onder andere deze voorbeeldvragen komt de toezichthouder tot een afgewogen oordeel of aan de uitgangspunten voor “werkzaam op de dag” wordt voldaan.

1. Is duidelijk vastgesteld en kenbaar wie de vaste beroepskrachten van het kind zijn?
2. Hanteert de houder een zodanige manier van inroostering van beroepskrachten dat zo veel als mogelijk een vaste beroepskracht aanwezig is als het betreffende kind wordt opgevangen;
 - a. Is rekening gehouden met de dagen waarop het individuele kind wordt opgevangen?
 - b. Is rekening gehouden met breng- en haaltijden van het individuele kind?
 - c. Is rekening gehouden met de openingstijden en openingsdagen van de groepen?
 - d. Houdt de houder rekening met de omvang van contracten bij de inzet van vaste beroepskrachten?

3. Informeert een houder de ouders over wanneer welke (vaste) beroepskracht aanwezig is en het beleid hierover? Zo ja, hoe worden ouders op de hoogte gebracht wie de vaste beroepskracht is en wanneer deze wordt ingezet op de groep van het kind?
4. Zorgt de houder er voor dat de kinderen bekend zijn met andere beroepskrachten dan de vaste beroepskrachten? Zo ja, hoe doet de houder dat?
5. Hoe vindt de overdracht plaats van de informatie/ervaring die de vaste beroepskracht heeft over/met het kind aan andere (vaste) beroepskrachten?
6. Wat staat er over de inzet van vaste beroepskrachten in het pedagogisch beleidsplan?
7. Wat zie je daar in de praktijk van terug, wat kunnen beroepskrachten daar over vertellen?

5.2 Afweging wel of niet rapporteren van een overtreding

In de praktijk zijn er verschillende redenen waarom niet aan de eis voor de inzet van vaste beroepskrachten wordt voldaan. De toezichthouder beoordeelt of in de specifieke situatie sprake is van:

- overmacht, waarbij de belangen van de kinderen niet worden geschaad of;
- een situatie waarin het beleid en de maatregelen van de houder onvoldoende zijn om te borgen dat aan de eis wordt voldaan, waardoor het belang van de kinderen wordt geschaad.

Het is uiteindelijk aan het professionele oordeel van de toezichthouder of er sprake is van overmacht. Hierna staan een aantal handvatten die de toezichthouder kan gebruiken om tot een oordeel te komen.

5.2.1 Overmacht⁶

Calamiteiten, verlof, scholing en ziekte kunnen tot gevolg hebben dat op een dag geen vaste beroepskracht van een kind werkzaam was op de groep van het kind.

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis. Daarom zal in geval van een calamiteit eerder sprake zijn van overmacht dan in geval van verlof en scholing.

Verlof, scholing zijn in principe voorziene omstandigheden. Van een houder mag worden verwacht dat zodanige structurele maatregelen worden genomen dat in deze gevallen wel aan de eis voor de inzet van vaste beroepskrachten wordt voldaan

⁶ Vanuit de wetsgeschiedenis en jurisprudentie is duidelijk dat overmacht slechts aan de orde is in uitzonderlijke gevallen. Daarbij gaat het altijd om een samenspel tussen de specifieke omstandigheden en het handelen van de houder. De omstandigheden liggen buiten het normale, zijn onvoorzien en liggen niet in de risicosfeer van de houder. De situatie had niet door de wijze van bedrijfsvoering voorkomen kunnen worden. De houder heeft er alles aangedaan om te proberen de norm wel na te leven, maar had geen andere keuze.

In geval van ziekte kan op voorhand gesteld worden of sprake is van voorziene of onvoorziene omstandigheden. Als een beroepskracht 's ochtends uitvalt en een andere vaste beroepskracht is niet acuut beschikbaar dan kan dat een reden zijn om in verband met overmacht geen overtreding te rapporteren. Als iemand langdurig ziek is, zal de houder voor een andere vaste beroepskracht moeten zorgen.

Om te beoordelen of er sprake is van overmacht, weegt de toezichthouder alle relevante feiten en omstandigheden. Om informatie te verzamelen stelt de toezichthouder bijvoorbeeld de volgende vragen:

1. Is geprobeerd een andere vaste beroepskracht van het kind in te zetten?
2. Is geprobeerd een andere voor het kind bekende beroepskracht die normaliter ook werkzaam is op de groep van het kind in te zetten?
3. Is geprobeerd een andere voor het kind bekende beroepskracht of invalkracht in te zetten?
4. Is sprake van voorziene of van onvoorziene omstandigheden?
5. Bij ziekte: hoe lang is de beroepskracht niet inzetbaar? En: hoe lang is de beroepskracht al ziek?
6. In geval van vakantie en verlof: hoelang duren deze?
7. Wat staat er in het pedagogisch beleidsplan over hoe om te gaan met ziekte, vakantie en verlof van de vaste beroepskrachten?
8. Wat ziet men daar in de praktijk van terug; wat kunnen beroepskrachten daar over vertellen?
9. Waarom is het niet gelukt een vast gezicht in te zetten?

Pas als blijkt dat ondanks alle maatregelen incidenteel en onvoorzien niet aan de eis wordt voldaan, kan sprake zijn van overmacht. In het geval van overmacht bekijkt de toezichthouder of een zodanige oplossing is gekozen, dat de belangen van de kinderen onder de gegeven omstandigheden niet worden geschaad. De toezichthouder kijkt hierbij met name naar de manier waarop de houder, ondanks de afwezigheid van een vaste beroepskracht, stabiliteit biedt.

Geen overmacht

Als de houder geen of onvoldoende maatregelen treft om in de reguliere bedrijfsvoering vaste beroepskrachten in te kunnen zetten, is dat niet in lijn met het doel van de Wet IKK: het bieden van een hogere kwaliteit, waarbij het kind centraal staat. In die gevallen zal er geen sprake zijn van overmacht.

5.2.2 Rapporteren

Als wordt afgeweken van de BKR buiten de tijden als beschreven in het pedagogisch beleidsplan en de toezichthouder is van oordeel dat er sprake is van overmacht, waarbij voldoende aandacht is voor de veiligheid en stabiliteit van kinderen, wordt in het rapport de voorwaarde op “voldoet” gezet.

De toezichthouder beschrijft in het rapport dat sprake is van een afwijking van de regel en vermeldt de omstandigheden van het geval. Bovendien motiveert de toezichthouder in het rapport waarom er ondanks dat sprake is van een afwijking, geen overtreding wordt gerapporteerd.

Wanneer de toezichthouder oordeelt dat er op basis van de feiten en omstandigheden *geen reden is overmacht aan te nemen*, rapporteert de toezichthouder de voorwaarde met “voldoet niet”. De toezichthouder overweegt per geval een herstelaanbod of een handhavingsadvies.

Denklijn aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid in de kinderopvang

Waarom deze denklijn?

Vanuit toezichthouders bestaat de behoefte aan duidelijkheid over een aantal vraagstukken over verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid. Toezichthouders komen deze vragen regelmatig tegen tijdens de inspecties.

De volgende onderwerpen komen in deze denklijn aan bod:

1. Wat is het verschil tussen aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid?
2. Verantwoordelijkheid voor veilige en gezonde kinderopvang bij de houder.
3. Wat betekenen schriftelijk afspraken tussen houder en ouders?
4. Hoe beoordeel je schriftelijke afspraken (zoals toestemmingsformulieren)?
5. Is de houder aansprakelijk voor kinderen waarvoor (nog) geen opvangcontract met de ouders is gesloten?

1. Wat is het verschil tussen aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid?

Deze begrippen worden vaak door elkaar gehaald, maar ze verschillen wezenlijk: verantwoordelijkheid leidt niet automatisch tot aansprakelijkheid. Het niet (voldoende) vervullen van taken die onder de verantwoordelijkheid van een werknemer vallen, staat in beginsel los van eventuele aansprakelijkheid voor de schade die deze werknemer veroorzaakt heeft. De aansprakelijkheid kan bijvoorbeeld verbonden zijn aan de rol en (rechts)positie die een (rechts)persoon heeft.

In de kinderopvang kan het zijn dat de PM-er *verantwoordelijk* is voor de kinderen, maar dat de houder *aansprakelijk* is als die kinderen iets overkomt¹. Zie bijv. de strafzaak tegen de Stichting waar een baby overleed in het dagverblijf dat door de stichting werd geëxploiteerd.

[\[http://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:RBROT:2005:AS4414\]](http://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:RBROT:2005:AS4414)

Een houder kan dus *aansprakelijk* zijn voor een gebeurtenis waarbij de pedagogisch medewerker *verantwoordelijk* was voor het kind.

¹ De werkgever bepaalt immers welk werk er wordt gedaan en hoe dat moet gebeuren. Daarmee is het logisch dat hij dus ook de verantwoordelijkheid (en de aansprakelijkheid) draagt voor dat werk. Dat staat dan ook zo in de wet (art. 7:661 BW). Pas bij "opzet of bewuste roekeloosheid" van de werknemer ligt er aansprakelijkheid bij hem, maar de lat daarvoor ligt érg hoog. Je moet hebben geweten dat de kans groot was dat er iets goed mis kon gaan. En als je "gewoon" je werk doet, is daarvan eigenlijk nooit sprake. Ook niet als je fouten maakt, fouten maken hoort bij het werk en is dus het risico van de werkgever.

Naam en versie: 20160421 Denklijn aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid in de kinderopvang		Ingangsdatum: april 2016
		Evaluatiedatum: maart 2018
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland /PK en MO	Afgestemd met:

2. Verantwoordelijkheid voor veilige en gezonde kinderopvang bij de houder

Op de houder rust de wettelijke plicht om verantwoorde en dus veilige en gezonde kinderopvang te bieden². De toezichthouder controleert slechts of de houder zich aan die wettelijke plicht houdt en de wettelijke kwaliteitseisen naleeft. De toezichthouder is zelf niet aansprakelijk indien een houder onveilige of ongezonde kinderopvang biedt³. Als er een inspectiebezoek is geweest en de toezichthouder heeft in het rapport geen overtredingen geconstateerd ten aanzien van de veiligheid en gezondheid, dan betekent het niet -althans niet per sé- dat de houder geheel en altijd veilig en gezonde kinderopvang biedt. Het betekent alleen dat de toezichthouder tijdens zijn inspectieonderzoek géén overtredingen heeft geconstateerd.

Stel dat er bij zo'n houder (op een later moment) iets mis gaat met een kind, dan kan de houder zich niet verschuilen achter het feit dat de toezichthouder op een eerder moment geïnspecteerd heeft en geen overtreding heeft geconstateerd. (Meestal zegt een houder dan dat de inspecteur alles heeft goedgekeurd; maar het is eerder zo dat de inspecteur niets heeft 'afgekeurd'.)

3. Wat betekenen schriftelijk afspraken tussen houder en ouders?

Het komt regelmatig voor dat een houder naast de schriftelijke overeenkomst tot opvang met de ouders, (schriftelijke) afspraken maakt over de verzorging van hun kind of voor bepaalde activiteiten. Het gaat dan bijvoorbeeld om afspraken bij een KDV over slapen (buikligging of bakeren van het kind) of bij een BSO over buiten op het plein spelen (zonder toezicht) of dat het kind alleen eerder naar huis mag gaan. Hierbij zijn de volgende vragen gesteld:

- Hoe moet je als toezichthouder de veiligheid en de gezondheid beoordelen als met ouders schriftelijke afspraken zijn gemaakt over bepaalde wijze van verzorging of voor activiteiten waarbij een veiligheids- of gezondheidsrisico voor het kind bestaat.
- Kan een houder zijn aansprakelijkheid beperken of zelfs uitsluiten door middel van schriftelijke afspraken met, cq toestemming van de ouders.
- Is de houder aansprakelijk voor kinderen die komen spelen zonder dat de ouders/verzorgers van het kind een schriftelijke overeenkomst hebben met de houder?

Een kind in de kinderopvang kan nog niet zelfstandig voor zichzelf zorgen. Ouders mogen er van uit gaan dat hun kind veilig en gezond wordt opgevangen. De wetgever heeft derhalve de verantwoordelijkheid voor veilige en gezonde kinderopvang bij de houder gelegd. Deze houder kan zich niet aan zijn verantwoordelijkheid onttrekken door met ouders afwijkende afspraken te maken

² Zie artikel 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen

³ Zie voor een grondig onderzoek naar de aansprakelijkheid van de toezichthouder in opdracht van het ministerie van Justitie: <https://www.wodc.nl/onderzoeksdatabase/aansprakelijkheid-van-toezichthouders-met-publieke-taken.aspx>

Naam en versie: 20160421 Denklijn aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid in de kinderopvang		Ingangsdatum: april 2016
		Evaluatiedatum: maart 2018
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland /PK en MO	Afgestemd met:

die onvoldoende de veiligheid en gezondheid van het kind waarborgen. De houder zal dus zijn eigen professionele- afweging moeten maken of het tegemoetkomen aan een bepaalde wens van ouders voldoende veilig en gezond is voor het kind tijdens de opvang.

De wettelijke (globale) kwaliteitseisen en de verantwoordelijkheid van de houder zijn ook bedoeld om het kind te beschermen. De wetgever verwacht van de houder –als professional- dat deze verstandig en deskundig is.

4. Hoe beoordeel je schriftelijke afspraken (zoals toestemmingsformulieren)?

Als toezichthouder beoordeel je of de houder een risico-inventarisatie heeft verricht en daartoe een plan van aanpak heeft opgesteld en uitgevoerd om die risico's te verkleinen.

De Wet kinderopvang en onderliggende regelgeving geven globale normen waaraan deze risico-inventarisatie en het plan van aanpak moet voldoen. Op die wijze kan de toezichthouder per situatie beoordelen of de houder voldoende⁴ inzicht heeft en maatregelen heeft getroffen om de veiligheid en gezondheid van zijn kinderopvang te waarborgen.

Een toestemmingsformulier (schriftelijke afspraak) is enerzijds een aanvulling van de schriftelijke overeenkomst tussen de houder en de ouders omdat hierin voor een specifieke situatie wordt afgesproken hoe het kind wordt verzorgd/opgevangen. Anderzijds kan zo'n formulier ook gezien worden als onderdeel van het veiligheids- en gezondheidsbeleid van een houder in de kinderopvang. De houder kan bijvoorbeeld een toestemmingsformulier vragen, als er wordt afgeweken van het staande beleid omtrent de

Voorbeelden

-Ouders willen graag dat hun kind ingebakerd wordt. De houder zal alleen onder bepaalde voorwaarden aan hun wens voldoen. Deze voorwaarden betreffen de maatregelen om het kindje op een veilige manier te bakken en tot een bepaalde leeftijd. De houder dient dan dergelijke maatregelen in zijn RI op te nemen (of in de schriftelijke afspraken met de ouders).

- Ouders geven (schriftelijk) toestemming om hun kind tijdens de BSO zonder toezicht op het plein buiten te laten spelen. De houder zal in zijn RI (of in de schriftelijke afspraken met de ouders) aangeven hoe hij het risico dat dit kind iets overkomt, verkleind heeft. Er kan een risico zijn dat het kind de straat op rent. Indien het om een ouder kind gaat dat al alleen naar school gaat, of als het zeer rustige weg is, dan is dat risico wellicht aanvaardbaar. Of er is een risico dat het kind in een sloot terecht komt. Als het kind een zwemdiploma heeft dan kan dat risico ook aanvaardbaar zijn.

⁴ Wat moet worden verstaan onder "voldoende" is niet concreet te zeggen. Het is aan de toezichthouder om in zijn rapport zijn bevindingen waarom iets niet voldoende is goed te beschrijven en te onderbouwen. De onderbouwing kan bijvoorbeeld bestaan uit het verwijzen naar adviezen van veiligheid.nl, maar ook op andere wijze. Voor deze denklijn gaat het te ver om hier diep op in te gaan.

Naam en versie: 20160421 Denklijn aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid in de kinderopvang		Ingangsdatum: april 2016
		Evaluatiedatum: maart 2018
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland /PK en MO	Afgesteld met:

wijze waarop de kinderen worden opgevangen. De toezichthouder zal dan beoordelen of zo'n afwijking (waarvoor ouders schriftelijke toestemming hebben gegeven) wel met specifieke maatregelen voldoende veilig en gezond kan worden toegepast.

Indien de houder de risico's en aansprakelijkheid in de schriftelijke afspraken met ouders volledig bij de ouders legt, dan wijs je de houder op zijn verantwoordelijkheid en zijn plicht om zelf voldoende veiligheids- en gezondheidsmaatregelen te nemen. Het is goed om eventuele bedenkingen hieromtrent aan te kaarten bij de houder tijdens de inspectie. Daarmee geef je de houder gelegenheid om aan te tonen waarom hij denkt verantwoorde kinderopvang te bieden in de bestaande situatie. In je inspectierapport geef je aan wat je bevindingen zijn en eventueel benoem je de risico's rondom de veiligheid en gezondheid. Dit hoeft niet per sé een goed/fout oordeel te zijn, maar het biedt daarmee wel inzicht voor ouders en voor een volgende inspectie om te kunnen beoordelen of de beschreven risico's voldoende zijn verkleind.

Daarnaast is het zinvol om binnen je team regelmatig het onderwerp veiligheid en gezondheid in de kinderopvang te bespreken en hoe jij en je collega's omgaan met gezondheid- en veiligheidsrisico's.

Ten slotte, een houder kan zich niet zonder meer verschuilen achter de toestemming van de ouders: Indien het kind iets ernstigs overkomt en daardoor schade lijdt, dan is de kans groot dat de houder in een gerechtelijke procedure aansprakelijk is, ondanks de toestemming van de ouders. Een rechter zal in een procedure de verantwoordelijkheid van een houder voor de kwaliteitseisen (veilige en gezonde kinderopvang bieden) afwegen t.o.v. de situatie waarin er iets met het kind is gebeurd.

5. Is de houder aansprakelijk voor kinderen waarvoor (nog) geen opvangcontract met de ouders is gesloten?

Er zijn situaties in de praktijk van de kinderopvang waar de houder *verantwoordelijk en daarmee ook aansprakelijk* is voor een kind, ook al is er geen (schriftelijke) overeenkomst met de ouders. Het gaat hier om situaties waarin bijvoorbeeld aan een vriendje van een BSO-kind komt spelen op de BSO of een kind dat komt wennen op een KDV.

De mate van aansprakelijkheid hangt af van de feiten en omstandigheden van het geval.

Een vriendje dat meespeelt op de BSO staat net als andere BSO-kinderen onder toezicht van de PM-er. Zo kan een BSO-groep naar een speeltuin gaan waar zij ook met andere kinderen spelen. De houder is op dat moment niet aansprakelijk voor die andere kinderen. Maar het vriendje van het BSO-kind dat vanuit de BSO mee naar de speeltuin gaat en ook te drinken krijgt en instructies krijgt van de PM-er is wél aan de zorg van de PM'er toevertrouwd. De PM-er is dan wél verantwoordelijk en de houder kan aansprakelijk zijn. Als het gaat om een ouder kind zoals een 10 of 11 jarige en het kind valt van het klimrek, dan zal een rechter wellicht niet snel oordelen dat de houder aansprakelijk is voor de 'schade' aan dat kind. Als het oudere kind een zwemdiploma heeft en toch verdrinkt dan zal de (strafrechtelijke) aansprakelijkheid van deze houder ook niet snel worden aangenomen, maar het kan wél : bv als de houder de kinderen laat zwemmen in verboden wateren waar het dus gevaarlijk is.

Naam en versie: 20160421 Denklijn aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid in de kinderopvang		Ingangsdatum: april 2016
		Evaluatiedatum: maart 2018
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland /PK en MO	Afgestemd met:



De BSO-houder die geen schriftelijke overeenkomst had met de ouders van het verdronken kind (zonder zwemdiploma) werd door de strafrechter toch aansprakelijk – want schuldig- bevonden aan de dood van het kind⁵.

⁵ <http://www.parool.nl/amsterdam/oppassers-verdronken-jairo-5-schuldig-zonder-straf~a4101392/>

Naam en versie: 20160421 Denklĳn aansprakelĳkheid en verantwoordelĳkheid in de kinderopvang		Ingangsdatum: april 2016
		Evaluatiedatum: maart 2018
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland /PK en MO	Afgestemd met:

Wet versterking positie ouders

Inleiding:

Met de invoering van de Wet versterking positie ouders kinderopvang, zijn per 1 januari 2016 nieuwe artikelen ingevoegd in de Wet Kinderopvang (Wko). Deze artikelen regelen drie zaken:

1) Adviesrecht ouders:

De manier waarop het adviesrecht is vorm gegeven wijzigt. Het adviesrecht blijft voor alle ouders in stand. Grotere kindercentra (buitenschoolse opvang en/of kinderdagverblijf) met meer dan vijftig geplaatste kinderen en gastouderbureaus met meer dan 50 aangesloten gastouders moeten een oudercommissie hebben ingesteld. Voor kindercentra en gastouderbureaus waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen of waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is het mogelijk het adviesrecht op een andere wijze dan door middel van een oudercommissie vorm te geven (Wko art. 1.58 en 2.15). De houder moet zich aantoonbaar blijven inspannen een oudercommissie tot stand te brengen.

Inhoudelijk wordt het adviesrecht op enkele kleine punten aangepast; spel- en ontwikkelingsactiviteiten staan niet meer expliciet benoemd, terwijl het adviesrecht over het pedagogisch beleidsplan meer nadrukkelijk is benoemd. Als een oudercommissie verplicht is, dan moet minimaal éénmaal per jaar zowel het gevoerde als het te voeren pedagogisch beleid als ook het inspectierapport na vaststelling, met de oudercommissie worden besproken (Wko art. 1.60 en 2.17).

2) Geschillencommissie:

Alle houders moeten per 1 januari 2016 aangesloten zijn bij de Stichting Geschillencommissies voor Consumentenzaken (SGC) kortweg De Geschillencommissie. In het LRKP is op locatieniveau zichtbaar of de houder is aangesloten bij deze geschillencommissie (Wko art. 1.57c en 2.13b).

3) Handhavingsbesluiten:

Onherroepelijke handhavingsbesluiten worden gepubliceerd in het LRKP (Wko art. 1.81 en 2.28a).

Wijziging toezicht op adviesrecht

In de Wko art. 1.72 eerste lid is geregeld dat art. 1.60 (*uitvoering* adviesrecht ouders) vanaf 1 januari 2016 uitgesloten is van toezicht door de GGD. Een oudercommissie kan een geschil over het adviesrecht voorleggen aan De Geschillencommissie.

Bij de beoordeling van het adviesrecht bij 'alternatieve ouderraadpleging', kan wel de inhoud van artikel 1.60 worden betrokken om een beeld te vormen of de houder de ouders aantoonbaar voldoende op andere wijze bij de onderwerpen van het adviesrecht betrekken (art. 1.58 lid 3).

In de Q+A worden de meest gestelde vragen praktisch beantwoord. In veel gevallen is extra informatie over de mogelijke werkwijze toegevoegd.

NB: De voorwaardenummers verwijzen naar de itemlijst dagopvang juli 2018. De voorwaarden bij gastouderbureau, en buitenschoolse opvang komen grotendeels overeen, maar hebben soms een ander itemlijstnummer of artikelverwijzing.

Informatie aan ouders

Informatie over De Geschillencommissie (6.1.3)

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.54 lid 2 en 3 Wko)

1) Vraag: Zijn ouders verplicht om eerst de interne klachtenregeling te doorlopen of mogen zij rechtstreeks naar De Geschillencommissie?

Antwoord: In beginsel moet een klacht eerst aan de houder worden voorgelegd. (→ Zie ook vraag 14 → Klachten en geschillen; Hoe verhouden klachtenregeling en geschillencommissie zich tot elkaar.)

2) Vraag: Wat is 'op passende wijze onder de aandacht' brengen van de mogelijkheid om geschillen aan De Geschillencommissie voor te leggen?

Antwoord: Zie ook 'rol toezichthouder' bij de noot. Er is geen vormvoorschrift. De regeling moet door de toezichthouder als bekend kunnen worden verondersteld bij alle ouders. De houder moet daarvoor voldoende actief ouders geïnformeerd hebben.

Achtergrond/Werkwijze

Hiervoor geldt dat de invulling door de houder op verschillende manieren kan plaatsvinden afhankelijk van de schaal en aard van de locatie of organisatie. Als het vindbaar op de website staat is het geregeld. Een eenmalige mededeling aan de ouder tijdens de intake is niet passend. De informatie opnemen in bijvoorbeeld de klachtenregeling kan voldoen, mits de ouders voldoende over de klachtenregeling zijn geïnformeerd. (Zie ook vraag 15 → Klachten en geschillen: Wat is 'op passende wijze' bij de klachtregeling.)

Oudercommissie

Vaststellen reglement (6.2.1)

De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (Wko art. 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1)

3) Vraag: Als de houder geen oudercommissie heeft, terwijl het wel verplicht is, moet er dan wel een reglement zijn?

Antwoord: Ja, de houder moet binnen zes maanden na registratie een reglement hebben vastgesteld.

Achtergrond/Werkwijze

Als er sprake is van meer dan 50 geplaatste kinderen of meer dan 50 aangesloten gastouders moet de houder een oudercommissiereglement vastgesteld hebben, dus ook als er geen oudercommissie is. Wko art. 1.59 lid 1 'De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na de registratie, bedoeld in artikel 1.46, tweede lid, voor de oudercommissie een reglement vast, tenzij er op grond van artikel 1.58, tweede lid, geen oudercommissie is ingesteld.'

4) Vraag: Moet er na zes maanden een reglement voor de oudercommissie zijn vastgesteld, als er geen oudercommissie is en een vorm van 'alternatieve ouderraadpleging' wettelijk mogelijk is?

Antwoord: Nee, dat hoeft niet, het reglement hoeft in dat geval pas te worden opgesteld als een (nieuwe) oudercommissie wordt geformeerd.

Achtergrond/Werkwijze

Artikel 1.59 lid 1 zegt daarover: De houder stelt binnen zes maanden na de registratie voor de oudercommissie een reglement vast, tenzij er op grond van artikel 1.58 lid 1 geen oudercommissie is ingesteld (alternatieve ouderraadpleging) In artikel 1.58 lid 3 staat vervolgens m.b.t. de verplichting van een reglement dat in het geval er geen oudercommissie is, maar de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij de onderwerpen van het adviesrecht betreft: ('biedt de houder de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie EN stelt de houder voor die oudercommissie in DAT geval een reglement vast (...)'). Op basis van dit artikel moet de houder het reglement vaststellen als er sprake is van een oudercommissie.

Het instellen van een oudercommissie of betrekken van ouders op andere wijze. (6.2.5)

Er is, zes maanden na registratie, een oudercommissie ingesteld die tot taak heeft de houder te adviseren over de onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet. (Wko art. 1.58 lid 1)

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een kindercentrum (gastouderbureau) betreft waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen (maximaal 50 gastouders zijn aangesloten) en de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen. (Wko art. 1.58 lid 2)

5) Vraag: Waar ligt precies de grens waarbij 'alternatieve ouderraadpleging' niet mogelijk is?

Antwoord: Dat is bij meer dan vijftig (51 of meer) *geplaatste* kinderen. Het gaat hier om het aantal contracten met verschillende kinderen dat is afgesloten. Het gaat *niet* om het aantal kindplaatsen in het LRKP. Voor gastouderopvang geldt de verplichting als er sprake is van meer dan vijftig (51 of meer) aangesloten gastouders.

Achtergrond/Werkwijze

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie, bedoeld in het eerste lid, geldt niet (Wko 1.58 lid 2 onder a en b) indien:

- a) de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen; én
- b) het een kindercentrum, waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen (of een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten) betreft.

- 6) **Vraag: Er staat bij deze voorwaarde (6.2.5): 'heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen' en daarna (6.2.9): 'Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.' Dat is toch hetzelfde?**

Antwoord: Niet helemaal. In eerste instantie moet een houder in alle gevallen pogen een oudercommissie tot stand te brengen. Als dat niet lukt, mag hij, als het voldoet aan de voorwaarden van art. 1.58 lid 2 én zolang hij blijft proberen om een OC in te stellen, op andere wijze ouders betrekken. Of aan die inspanning en de voorwaarde daarbij wordt voldaan, is ter beoordeling aan de toezichthouder.

Achtergrond/Werkwijze

De houder mag dus niet zeggen; 'Bij ons hoeft geen oudercommissie te worden ingesteld want dat heb ik geprobeerd en is niet gelukt. Daarmee heb ik voldaan.' Een oudercommissie blijft de voorkeur hebben en de houder heeft een instemmingsverplichting. De houder moet, ook als hij op dit moment alternatieve ouderraadpleging mag hebben, zich blijven inspannen om toch tot een oudercommissie te komen.

- 7) **Vraag: Een kindercentrum staat in het register met 60 kindplaatsen, heeft 55 geplaatste kinderen, maar er zijn er nooit vijftig tegelijk aanwezig. De houder heeft na een half jaar geen oudercommissie kunnen instellen, maar er aantoonbaar alles aan gedaan om een oudercommissie in te stellen. Voldoet de houder aan de verplichting?**

Antwoord: Nee, dan voldoet de houder niet aan de voorwaarde.

Achtergrond/Werkwijze

De houder voldoet niet aan de voorwaarde uit Wko art. 1.58 lid 1, dat de houder voor elk geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in moet stellen die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden genoemd in art. 1.60 lid 1 van de wet. De houder heeft weliswaar niet aan de wettelijke voorwaarde gedaan, maar in het rapport kan worden beschreven wat de houder wel heeft gedaan om tot een oudercommissie te komen. De ouders worden daarmee juist geïnformeerd en de handhaver kan dit eventueel betrekken bij de handhaving.

- 8) **Vraag: Een kinderdagverblijf (peuteropvang) heeft 64 kindplaatsen in het register. In de vier groepen samen worden totaal 48 verschillende kinderen opgevangen. Is een oudercommissie verplicht?**

Antwoord: Nee, er zijn maar 48 kinderen geplaatst. De houder kan het adviesrecht op een andere wijze vormgeven mits ook kan worden aangetoond dat ouders wel gelegenheid blijven hebben aan een oudercommissie deel te nemen.

- 9) **Vraag: Een dagopvang en buitenschoolse opvang zijn gevestigd op hetzelfde adres. Geldt de grens van vijftig kinderen/koppelingen i.v.m. de ouderraadpleging voor alle kinderen bij elkaar opgeteld of apart per geregistreerde voorziening?**

Antwoord: Dit geldt apart per voorziening. Als een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang op hetzelfde adres zijn gevestigd wordt dit gezien als twee aparte kindercentra, op grond van de Wko.

Achtergrond/Werkwijze

Elk geregistreerd kindercentrum, dus ook een 'gecombineerd' kindercentrum met een BSO/KDV of elke ander combinatie op één adres, moet per geregistreerde voorziening met meer dan vijftig geplaatste kinderen over een oudercommissie beschikken. Zij kunnen natuurlijk wel samen vergaderen, als twee oudercommissies die samen vergaderen met elk een eigen reglement.

Elk geregistreerde voorziening met vijftig of minder geplaatste kinderen zonder oudercommissie, moet zich in elk geval – aantoonbaar – inspannen om een OC in te stellen. Gedurende de periode dat er geen oudercommissie is, moet er sprake zijn van een alternatieve ouderraadpleging (als bedoeld in het derde lid van art. 1.58).

10) Vraag: Drie vestigingen van buitenschoolse opvang vergaderen tot nu toe altijd samen. De vestigingen vangen samen niet meer dan vijftig kinderen op. Kunnen zij worden gezien als één vestiging met minder dan vijftig geplaatste kinderen? En wat als zij meer dan vijftig geplaatste kinderen hebben?

Antwoord:

Nee, ze worden gezien als aparte vestigingen. Daar staat los van het feit dat ze samen mogen vergaderen. Voor het bepalen van de verplichting tot instellen oudercommissie en het beschikken over een eigen vestigingsreglement voor de oudercommissie wordt elke vestiging als aparte vestiging gezien. Ook voor het eventueel mogelijk zijn van alternatieve ouderraadpleging worden ze apart van elkaar gezien.

Adviesrecht indien 50 of minder plaatsingen/aangesloten gastouders (6.2.9)

Als er conform artikel 1.58 tweede geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.60, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd;
 - voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 - openingstijden;
 - het beleid met betrekking tot het aanbieden van voorschoolse educatie;
 - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
 - wijziging van de prijs van kinderopvang.
- (Wko art. 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1)

11) Vraag: Hoe beoordeel ik als toezichthouder of de houder ouders 'aantoonbaar voldoende op andere wijze' betreft bij de onderwerpen van het adviesrecht.

Antwoord: De houder moet de toezichthouder overtuigend kunnen aantonen dat ouders worden betrokken bij het gevoerde beleid en op welke wijze. Er is geen éénduidige werkwijze voor te geven. De praktijk moet uitwijzen welke vormen worden gekozen en of die aan de doelstelling in de wet voldoen.

Achtergrond/Werkwijze

De onderwerpen die in aanmerking komen voor het adviesrecht voor ouders komen overeen met de onderwerpen die voor een oudercommissie gelden. Deze onderwerpen zijn beschreven bij het adviesrecht voor oudercommissies. In dit artikel wordt ook specifiek verwezen naar het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd en naar het wetsartikel dat gaat over verantwoorde kinderopvang en de wijze waarop de houder dit organiseert' borgt (Kinderopvang art 1.50 lid 1 en gastouderbureau art. 1.56 lid 1). Het adviesrecht is daarmee vrij ruim. Anderzijds gaat het er in beginsel vooral erom dat ouders in zijn algemeenheid voldoende worden betrokken bij het beleid, ook als er (gelegitimeerd) geen oudercommissie is.

Je gaat in gesprek met de houder (of diegene die namens de houder is aangewezen) over de wijze waarop ouders worden betrokken. In gesprek gaan met ouders ligt niet voor de hand, maar is niet uitgesloten. De houder is niet verplicht de werkwijze voor het betrekken van ouders schriftelijk vast te leggen, hoewel hij -in het kader van het voeren van verantwoord beleid- op één of andere manier moet kunnen aantonen dat ouders betrokken zijn. Je kan ook vragen aan het personeel stellen, maar niet elk personeelslid is op de hoogte van beleidszaken en hoe de houder daar mee omgaat. In het rapport geef je een beschrijving van de beleidswijzigingen die worden benoemd en de wijze waarop de ouders zijn betrokken bij de tot stand komen van (wijzigingen van) het beleid.

Klachten en geschillen

De houder treft een regeling (6.3.1)

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art. 1.57b lid 1 Wko)

12) **Vraag: Volstaat een algemene ('model') regeling van de houder?**

Antwoord: Een algemene regeling volstaat indien deze is vastgesteld voor het specifieke kindercentrum of gastouderbureau. Een regeling kan worden vastgesteld na advies van de oudercommissie, of bij gelegitimeerde afwezigheid daarvan door de ouders van het kindercentrum of gastouderbureau. Ouders die geplaatste kinderen hadden ten tijde van het tot stand komen van de regeling moet zijn betrokken voor advies.

Achtergrond/Werkwijze

Op basis van artikel 1.60 lid 1 valt het vaststellen of wijzigen van een klachtenregeling onder het adviesrecht voor ouders.

De branchevereniging heeft samen met BOinK een model regeling ontwikkeld, die veel houders overnemen. Er is geen vormvoorschrift voor de regeling en de wijze waarop deze wordt vastgesteld.

Om verwarring te voorkomen kan je houders adviseren versienummer, datum en naam duidelijk te vermelden. Je kan dat adviseren, echter niet opleggen. Je mag wel verwachten dat voor jou kenbaar is voor welke vestiging een regeling geldt en van welke versie sprake is of was, in geval van wijziging of advies.

De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet in bepaalde voorwaarde(6.3.2)

De regeling is schriftelijk vastgelegd en voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling van de klacht;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen naar aanleiding van de klacht zullen zijn gerealiseerd.

(art. 1.57b lid 2 Wko)

13) **Vraag: Moeten wij een regeling die door de houder zelf is bedacht en opgesteld beoordelen?**

Antwoord: Ja. Er is geen vormvoorschrift voor de regeling

Achtergrond/Werkwijze

De houder moet elk van de voorwaarden uitwerken in de klachtenregeling. Met behulp van de modelregeling van de Branche i.s.m. BOinK en de specifiek genoemde voorwaarden, moet je, eventueel in samenspraak met collega's, beoordelen of de regeling voldoende duidelijkheid schept en waarborgen biedt.

Enkele aandachtspunten bij het Modelreglement:

1) In de inleiding van het klachtreglement wordt aangegeven dat 'bij voorkeur' de klacht eerst intern te besproken en als dat niet tot een oplossing leidt een 'formele' - schriftelijke- klacht kan worden ingediend. Dit lijkt een beperkende voorwaarde, maar door het woordje 'bij voorkeur' ook weer niet, dus de fase *kán* worden overgeslagen.

2) In het reglement staat bij 'voortraject klacht' ook dat er vanuit wordt gegaan dat de klacht eerst mondeling wordt besproken. De tekst is echter niet zo stellig dat schriftelijk indiening

impliciet wordt uitgesloten, maar er moet worden opgelet dat een tekst niet zo wordt aangepast dat het lijkt dat bij niet mondeling bespreken een klacht niet schriftelijk kan worden ingediend.

3) De regeling spreekt van een 'schriftelijke uiting van ongenoegen', dit is ruim geformuleerd. Daaronder kunnen veel verschillende klachten vallen, dus ook het wettelijk bepaalde 'klachten over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind en de overeenkomst tussen de houder en de ouder.' Indien de tekst echter zodanig zou worden aangepast door een aantal type klachten specifiek te noemen en daarmee andere klachten uit te sluiten, dan moet door de toezichthouder worden beoordeeld of de bovenstaande voorwaarden nog voldoende geborgd zijn in de klachtenregeling.

4) In het modelreglement staat dat als de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreft, dan de meldcode in werking treedt en de klachtenprocedure wordt afgesloten. Het kan echter voorkomen dat na onderzoek volgens de meldcode daarna toch nog sprake is van een klacht. En de termijn voor indienen kan dan zijn verlopen. GGD-GHOR Nederland zal deze situatie bespreken met een van de partijen van het modelregeling. In elk geval zou in die situatie de beperkende 'frase redelijke termijn van twee maanden ruimer moeten worden geïnterpreteerd. Daarbij blijft het indienen van een klacht mogelijk bij de SGC, zij hanteert een termijn van twaalf maanden voor indienen van een klacht.

Informeren over en handelen volgens de klachtenregeling: (6.3.3)

De houder brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling. (art. 1.57b lid 3 Wko)

14) Vraag: Hoe verhouden de klachtenregeling en de geschillencommissie zich tot elkaar? O.a. qua verplichtingen, invullingen.

Antwoord: De *klachtenregeling* (in de wet: 'Regeling voor de afhandeling van klachten van ouders') en de aansluiting bij De Geschillencommissie zijn twee verschillende zaken. De houder is vanaf 2016 krachtens de Wko verplicht om voor ouders een eigen, interne regeling voor de afhandeling van klachten op te stellen.

Daarnaast is ook aansluiting bij De *Geschillencommissie* verplicht. Kortgezegd worden daar klachten behandeld waar de ouder en houder niet uitkomen.

De oudercommissie heeft adviesrecht over de klachtenregeling en wijzigingen daarvan. Bij gelegitimeerde afwezigheid van een oudercommissie moet de houder ouders betrekken bij de totstandkoming of wijziging van de regeling.

Alle ouders moeten adequaat worden geïnformeerd over de klachtenregeling, ook als de regeling wijzigt (Wko art. 1.57b lid 3).

Achtergrond/Werkwijze

In de klachtenregeling legt de houder de werkwijze vast hoe met klachten van ouders wordt omgegaan. De inhoudelijke beoordeling van de regeling voor klachten gebeurt onder het kopje: Klachten en geschillen → De houder treft een regeling (6.3.1). Daar staat aan welke voorwaarde de regeling moet voldoen.

Houders moeten tevens aangesloten zijn bij de landelijke geschillencommissie. Deze behandelt geschillen tussen houder en ouder als de behandeling van klachten niet naar tevredenheid verloopt of geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht. De aansluiting bij de Geschillencommissie wordt beoordeeld bij de voorwaarde: Klachten en geschillen → Aansluiting geschillencommissie (6.3.6)

15) Vraag: Wat is 'op passende wijze onder de aandacht' brengen van de klachtregeling?

Antwoord: Er is geen vormvoorschrift voor de wijze waarop de houder ouders informeert. De rol van de toezichthouder bij de beoordeling van dergelijke open begrippen in de wet, wordt toegelicht bij de noot¹ onder deze Q+A.

¹ Rol toezichthouder bij 'vage' bepalingen: Veel toezichthouders vragen zich af hoe ze begrippen zoals: 'de houder informeert', 'op passende wijze', 'verantwoord' of 'aantoonbaar' moeten duiden en verwerken in hun rapport. De behoefte van de toezichthouder aan objectieerbare en vooral meetbare bepalingen is van alle tijden. Het punt is echter dat zo'n concrete bepaling in de praktijk geregeld (of eigenlijk te vaak) leidt tot onterechte overtredingen of juist dat je een ongewenste situatie niet kunt aanpakken. De wetgever kan geen rekening houden met alle feiten in omstandigheden in een bepaalde situatie. En kwaliteit is niet te vangen in meetbare indicatoren: er blijft altijd een professioneel oordeel nodig. De

Achtergrond/Werkwijze

De invulling hiervan door de houder kan op verschillende manieren plaatsvinden. Een website is een logisch keuze, een ander wijze van informeren (bijvoorbeeld uitdelen op papier of per mail), is niet per se fout. Alleen ouders informeren over het bestaan van een regeling is onvoldoende, de regeling moet schriftelijk zijn vastgelegd. De ouders moeten bekend zijn met de meest recente regeling. De voorwaarde volgt vrijwel de letterlijke tekst in de wet. We informeren niet actief bij ouders. Het is niet uitgesloten, bijvoorbeeld op grond van een gericht incidenteel onderzoek, informatie aan ouders te vragen, maar dit is in praktijk niet gemakkelijk uitvoerbaar.

16) Vraag: Zien wij toe op de procesmatige uitvoering van de klachtenregeling?

Antwoord: Ja, daar zien wij op toe als daarvoor een reden is.

Achtergrond/Werkwijze

- Bij de GGD kunnen klachten over de werkwijze van de houder of de voortgang van de afhandeling binnenkomen. Net als bij de beoordeling van adviesrecht kan het reden zijn een (incidenteel) onderzoek te doen naar de wijze waarop de houder met klachten omgaat. De toezichthouder van de GGD kan beoordelen of klachten schriftelijk worden vastgelegd, of ouders op de hoogte worden gehouden van de voortgang, een klacht binnen zes weken wordt afgehandeld, ouders een met redenen omkleed oordeel ontvangen en of maatregelen en termijnen worden genoemd die in redelijkheid overeenkomen met de aard van het oordeel. De GGD geeft echter geen *inhoudelijk* oordeel over de (aard of zwaarte van de) klacht. Het beoordelen van de inhoudelijke klacht hoort bij het klachtenloket van De Geschillencommissie. Indien de houder zich wel aan de voorwaarden in de regeling houdt, maar de klacht niet naar tevredenheid van de ouder afhandelt, dan kan de ouder naar het klachtenloket.
- De GGD kan ouders die ontevreden zijn met het oordeel van de houder over de klacht doorverwijzen naar het klachtenloket van De Geschillencommissie.

17) Vraag: Zien wij toe op de inhoudelijke afhandeling van de klacht?

Antwoord: Nee, daar zien wij niet op toe.

Achtergrond/Werkwijze

De SGC heeft, ter behandeling van klachten in de kinderopvang, het klachtenloket ingericht. Dit loket zal eerst vragen of de ouder de klacht heeft ingediend bij de houder. Indien dat wel is gebeurd, niet naar tevredenheid is afgehandeld, indien de klager een second opinion wil, of het niet past dat de klacht bij de houder wordt ingediend zal het klachtenloket in contact treden met de ouder om op verschillende manieren te komen tot een vergelijk, waarmee het voorleggen aan De Geschillencommissie voorkomen kan worden. In de laatste instantie wordt een geschil voorgelegd aan De Geschillencommissie. Deze doet een bindende uitspraak.

Klachten en geschillen 2016: Aansluiting geschillencommissie (6.3.6)

De houder van een kindercentrum is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

- a) geschillen tussen houder en ouder over:
 - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
 - de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht. (art. 1.57c lid 1 Wko)

18) Vraag: Zijn er verschillende geschillencommissies waar houder en ouder uit kunnen kiezen?

Antwoord: nee, aansluiting bij De Geschillencommissie (SGC) is bij wet verplicht.

19) Vraag: Zijn ouders verplicht om eerst de interne klachtenregeling te doorlopen of mogen zij rechtstreeks naar de geschillencommissie en moet de houder dit ook communiceren naar de ouders toe?

toezichthouder kinderopvang weegt de feiten en omstandigheden en onderbouwt helder zijn professionele oordeel, zo nodig ondersteunt door GGD GHOR Nederland. Met dit oordeel en de beschrijving moeten gemeenten overtredingen onderbouwen.

Antwoord: De ouder moeten (behalve in bijzondere omstandigheid, zie d) met hun klacht eerst naar de houder.

Achtergrond/Werkwijze

De geschillencommissie verricht haar werkzaamheden op basis van een reglement dat ten minste waarborgt dat aan de geschillencommissie een geschil kan worden voorgelegd door een ouder:

- a) die na de indiening van een klacht bij de houder van een kindercentrum of een gastouderbureau niet tijdig een oordeel heeft ontvangen;
- b) die een klacht in tweede aanleg willen laten beoordelen;
- c) voor wie behandeling van een klacht overeenkomstig een schriftelijke regeling (1.57b lid 1) niet gewaarborgd is omdat er geen regeling is of doordat de regeling niet voldoet de voorwaarden (art 1.57b lid 2).
- d) als in redelijkheid niet kan worden verlangd dat onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau wordt ingediend.

Het is daarnaast mogelijk dat een ouder conform art. 1.66b lid 4 een geschil over het 'op andere wijze betrekken van ouders bij het adviesrecht' voorlegt aan de geschillencommissie. Dit onderdeel valt echter niet onder het toezicht van de GGD.

Het toezicht beperkt zich tot het beoordelen of de houder, aantoonbaar voldoende, ouders betreft bij (wijzigingen van) beleid.

Ook de oudercommissie kan een geschil over het adviesrecht voorleggen aan De Geschillencommissie.

20) Vraag: Als bij de inspectie blijkt dat het vinkje van de houder voor aansluiting bij de Geschillencommissie niet is geactiveerd in het LRKP, maar de houder kan aantonen dat aansluiting heeft plaatsgevonden middels een nota voor de aansluiting, voldoet dat dan?

Antwoord: Als de houder kan aantonen dat aansluiting heeft plaatsgevonden dan voldoet dat. In het rapport beschrijf je de wijze waarop je oordeel tot stand is gekomen. Indien de houder de aansluiting niet kan aantonen, dan is het niet voldoende. Het is aan de gemeente om wel of niet handhavend op te treden.

Achtergrond/Werkwijze

De reguliere werkwijze: De aansluiting bij De Geschillencommissie is wettelijk opgelegd. De geschillencommissie geeft periodiek bij DUO aan of er wijzigingen zijn met betrekking tot de aansluitingen, bijvoorbeeld omdat een houder geen registratiebijdrage betaalt. De geschillencommissie zal in de praktijk tweemaal een aanmaning sturen. Als een houder dan niet heeft betaald, wordt hij uitgeschreven bij De Geschillencommissie. De Geschillencommissie geeft dat door aan DUO, die dat aan de gemeenten meldt. Die past het LRKP dan aan.

21) Vraag: Houden wij toezicht op het nakomen van uitspraken van de Geschillencommissie?

Antwoord: Nee, wij houden geen toezicht op de uitvoeren van bindende adviezen van de geschillencommissie.

Achtergrond/Werkwijze

Een uitzondering is het volgende: Het kan zijn dat de Geschillencommissie een uitspraak doet over een zaak waarbij de houder (nog) niet is aangesloten. Deze uitspraak is dan niet bindend voor deze houder. In dat geval zou wel handhaving moeten plaatsvinden. In zo'n situatie is er waarschijnlijk zelfs een grotere kans dat er veel meer aan de hand is bij het kindercentrum of gastouderbureau. Of het mogelijk is, en zo ja, hoe signalen kunnen worden gedeeld tussen inspectie en Geschillencommissie moet nog verder worden uitgewerkt i.s.m. de Geschillencommissie.

Handleiding nagekomen stukken

Aanleiding handleiding

Het gebeurt regelmatig dat een houder stukken nazendt, terwijl het rapport met daarin het advies tot handhaven of niet opnemen in het register al is vastgesteld en naar de gemeente is verzonden.¹

Omdat het rapport op dat moment al definitief is en is gebaseerd op de bevindingen van de toezichthouder ten tijde van het onderzoek, is het niet de bedoeling dat het rapport daarna nog wijzigt.

Hoe ga je als toezichthouder dan om met stukken die na het definitief maken van het rapport nog binnen komen? Waar breng je de door de houder ingebrachte eventuele nieuwe feiten en omstandigheden in zo'n situatie onder? De gemeente moet hier immers in haar besluit wel rekening mee houden – mits het nog binnen de termijn van besluitvorming is ingebracht.²

We onderscheiden in deze handleiding twee situaties:

- A. Bij een onderzoek voor registratie
- B. Bij een geregistreerde voorziening

A. Nagekomen stukken bij een onderzoek voor registratie

Situatieschets

De toezichthouder heeft een onderzoek voor registratie uitgevoerd en adviseert in het rapport de betreffende locatie niet op te nemen in het Landelijk register kinderopvang (LRK). Het rapport is definitief gemaakt en aan de gemeente verzonden.

Stel dat door een nagekomen stuk blijkt dat de gemeente wel toestemming voor exploitatie zou kunnen geven. Kun je daar als toezichthouder nog wat mee en waar maak je dat zichtbaar?

¹ Deze handleiding gaat niet over informatie die de houder tijdens de zienswijze procedure in de conceptfase aanlevert. Dit wordt als zienswijze opgenomen bij het rapport en met het rapport vastgesteld en openbaar gemaakt. De gemeente neemt deze informatie op die manier mee in de besluitvorming. Feitelijke onjuistheden die geen herbeoordeling tot gevolg hebben, kunnen tijdens de conceptfase van het rapport nog wel hersteld worden.

² Artikel 3:2 Algemene wet bestuursrecht (Awb)

Naam en versie: Handleiding omgaan met nagekomen stukken		Ingangsdatum: Oktober 2019 Evaluatiedatum: Januari 2021
Status: definitief 29 oktober 2019	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland	

Stappen

- ✓ De toezichthouder voert een onderzoek voor registratie uit;
- ✓ Na de conceptfase stelt de toezichthouder het rapport met negatief advies vast en zendt dit aan de gemeente;
- De houder stuurt naderhand stukken naar GGD (en/of gemeente).
- ✓ De toezichthouder stemt af met de gemeente over het uitvoeren van een nader onderzoek en de rapportage hiervan;
- ✓ De gemeente stemt eventueel met houder af over verlengen 10-weken termijn;
- ✓ De toezichthouder voert nader onderzoek uit (geen zienswijzerecht); ³
- ✓ De toezichthouder stelt een rapport op met (wellicht) advies tot opname in het LRK stuurt dit na vaststelling aan de gemeente;
- ✓ De toezichthouder maakt het eerdere rapport met negatief advies tegelijk met het rapport van het nader onderzoek in het LRK openbaar;⁴
- ✓ De toezichthouder kan de nagekomen stukken desgewenst in map 'extra' in de GIR opnemen;
- ✓ De gemeente besluit over toestemming tot exploitatie;

B. Nagekomen stukken bij toezicht op een geregistreerde voorziening

Situatieschets

De toezichthouder heeft een jaarlijks onderzoek uitgevoerd. De toezichthouder geeft in het rapport een advies tot handhaving omdat er een tekortkoming is geconstateerd. Er is geen herstelaanbod toegepast, of de houder heeft niet binnen de gestelde termijn gebruik gemaakt van een herstelaanbod.

Het rapport is definitief gemaakt en aan de gemeente verzonden.

Stel dat door een nagekomen stuk blijkt dat de houder de overtreding heeft opgelost.

Kun je daar als toezichthouder nog wat mee en waar maak je dat zichtbaar? ⁵

³ Artikel 1.63 lid 3 Wet kinderopvang (Wko)

⁴ Het definitieve rapport van een onderzoek voor registratie waarbij een negatief advies wordt gegeven, is in eerste instantie niet openbaar. De organisatie heeft op dat moment namelijk nog geen registratie en krijgt dat op basis van het advies ook niet.

⁵ Het toepassen van een herstelaanbod in de fase van het conceptrapport kan deze situatie wellicht voorkomen. Als middels een herstelaanbod de tekortkoming is opgelost, dan is er in principe geen sprake van een advies tot handhaving. Als de houder niet (op tijd) gebruik heeft gemaakt van het herstelaanbod, kunnen dezelfde stappen worden gevolgd. Het herstelaanbod dient wel duidelijk te zijn omschreven in het rapport. Geef in overleg met de gemeente over een dergelijke situatie ook aan waarom je wel/niet hebt gekozen voor het aanbieden van het herstelaanbod.

Naam en versie: Handleiding omgaan met nagekomen stukken		Ingangsdatum: Oktober 2019 Evaluatiedatum: Januari 2021
Status: definitief 29 oktober 2019	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland	

Stappen

- ✓ De toezichthouder voert een jaarlijks onderzoek uit;
- ✓ Na de conceptfase stelt de toezichthouder het rapport met daarin advies tot handhaven vast en zendt dit aan de gemeente;
- De houder stuurt naderhand stukken naar GGD (en/of gemeente).
- ✓ De toezichthouder stemt af met de gemeente over het uitvoeren van een nader onderzoek en de rapportage hiervan (of heeft hier een standaard werkwijze voor);
- ✓ De toezichthouder maakt het rapport van het jaarlijks onderzoek binnen drie weken na vaststelling daarvan openbaar;
- ✓ De toezichthouder voert nader onderzoek uit (geen zienswijzerecht, zie voetnoot 3);
- ✓ De toezichthouder stelt een rapport op van het nader onderzoek met daarin het advies tot handhaving (of niet) en verstuurt dit richting de gemeente;
- ✓ De toezichthouder maakt het rapport van het jaarlijks onderzoek binnen drie weken na vaststelling daarvan in het LRK openbaar;
- ✓ De toezichthouder kan de nagekomen stukken desgewenst in map 'extra' in de GIR opnemen
- ✓ De gemeente besluit wel of niet over te gaan tot handhaving.

Naam en versie: Handleiding omgaan met nagekomen stukken		Ingangsdatum: Oktober 2019 Evaluatiedatum: Januari 2021
Status: definitief 29 oktober 2019	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland	

Handleiding toezicht op de eisen rondom de Pedagogisch Beleidsmedewerker (PBM)

Leeswijzer

Inleiding

pagina 2

In de inleiding wordt de achtergrond en het toezicht op de eisen rondom pedagogisch beleidsmedewerker geïntroduceerd.

1. Kwalificatie-eisen pedagogisch beleidsmedewerker

pagina 4

Dit hoofdstuk gaat in de op de benodigde opleidingseisen die zijn gesteld aan de functie van de pedagogisch beleidsmedewerker, en hoe de toezichthouder hierop toezicht kan houden.

2. Verklaring omtrent gedrag pedagogisch beleidsmedewerker

pagina 6

In dit korte hoofdstuk staat omschreven hoe toezicht te houden op de verklaring omtrent het gedrag van de pedagogisch beleidsmedewerker.

3. Ureninzet pedagogisch beleidsmedewerker

pagina 7

Binnen hoofdstuk 3 is er aandacht voor toezicht op de ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker. Binnen dit aspect in het toezicht wordt gekeken of de houder de minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker moet worden ingezet, op juiste wijze heeft berekend en vastgelegd.

4. Urenverdeling pedagogisch beleid en coaching

pagina 11

Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van de urenverdeling tussen beleidsvoornemens en coaching. Hoe toezicht te houden op de voor de houder verplicht te maken urenverdeling en op de uitvoering van de coachings- en beleidsvoornemensactiviteiten.

5. Inzet pedagogisch beleidsmedewerker binnen de BKR

pagina 14

Dit hoofdstuk besteedt kort aandacht aan het toezicht op de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker binnen de beroepskracht-kindratio.

6. Rapporteren van de bevindingen

pagina 15

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan het verwerken van de bevindingen in het rapport.

In 6.2 wordt speciaal aandacht besteed aan het rapporteren van het toezicht op de ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker.

In 6.3 wordt specifiek ingegaan op de rapportage van het toezicht op de urenverdeling; hoe de uren zijn verdeeld door de houder over de twee verschillende taken van de pedagogisch beleidsmedewerker.

Inleiding

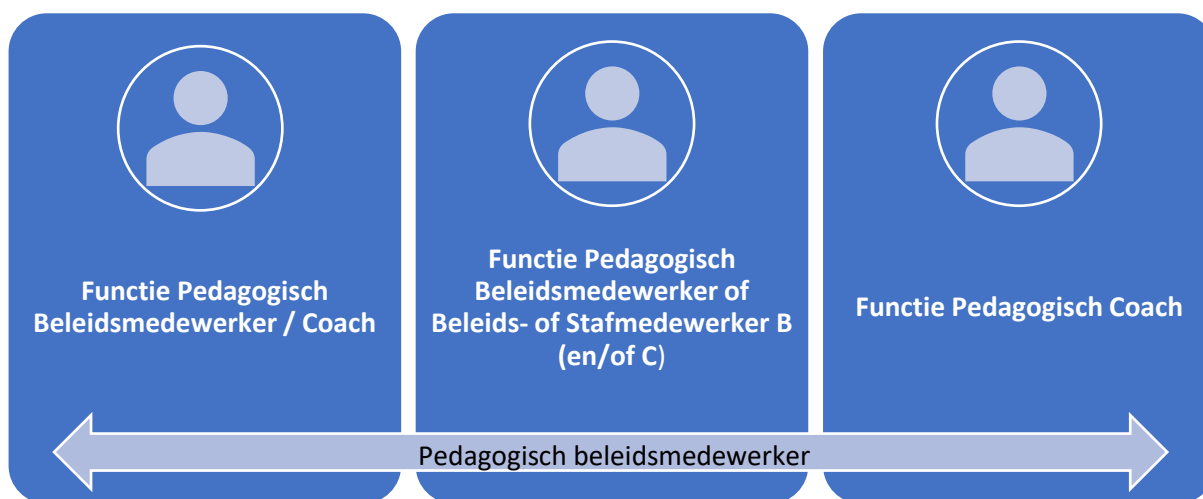
Functie pedagogisch beleidsmedewerker

Op 1 januari 2019 zijn er in de Wet kinderopvang eisen opgenomen over de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker. De eisen komen voort uit de herijkte regelgeving IKK en hebben tot doel de kwaliteit van de kinderopvang op een hoger niveau te brengen.

De pedagogisch beleidsmedewerker (hierna ook wel aangeduid als: PBM) heeft twee wettelijke taken¹:

- totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens
- coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden

Het is aan de houder om te bepalen op welke wijze de taken van de PBM in de organisatie belegd worden. De manieren waarop de functie van pedagogisch beleidsmedewerker vormgegeven kan worden, zijn uitgewerkt in de cao Kinderopvang. De cao Kinderopvang onderscheidt 3 functiebeschrijvingen die relevant zijn voor de pedagogisch beleidsmedewerker (zie figuur 1).



Figuur 1: Functies voor de pedagogisch beleidsmedewerker op grond van de cao Kinderopvang (2018-2019).

De wijze waarop de functie door de houder is vormgegeven is van belang vanwege de beoordeling van de kwalificatie-eisen van de pedagogisch beleidsmedewerker. Voordat je de kwalificatie-eisen kan beoordelen is het dus van belang dat je als toezichthouder weet hoe de taken van de pedagogisch beleidsmedewerker in de te onderzoeken organisatie zijn belegd.

Aandachtspunten bij deze functie:

- De wet spreekt van pedagogisch beleidsmedewerker waarbij het gaat om zowel beleid als coaching, terwijl het in de cao Kinderopvang bij de functie Pedagogisch beleidsmedewerker gaat om alleen beleidswerkzaamheden (en dus niet over coaching).
- Er zijn houders die al voor de inwerkingtreding van de wettelijke eisen voor de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker medewerkers in dienst hadden die belast waren met

¹ Dit volgt uit de definitie van pedagogisch beleidsmedewerker in artikel 1.1, lid 1 Wet kinderopvang: “de persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, bezoldigd is en belast is met de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens of het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden”.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens en het coachen van beroepskrachten. Dit gebeurde dan onder de functie beleids- of stafmedewerker B. De pedagogisch coach en de pedagogisch beleidsmedewerker/coach zijn nieuwe functiebeschrijvingen.

- Ook personeel met de functiebeschrijving beleids- of stafmedewerker C (cao Kinderopvang) kan ingezet worden als pedagogisch beleidsmedewerker als zij binnen hun huidige arbeidsovereenkomst taken (gaan) uitvoeren als bedoeld in de wettelijke kwaliteitseisen. De overige taken die ze uitvoeren in die functie tellen niet mee voor de ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker².
- De functie Beleids- of stafmedewerker A (cao Kinderopvang) is niet de pedagogisch beleidsmedewerker zoals deze vereist is vanuit de Wet kinderopvang. De functie pedagogisch beleidsmedewerker in de cao Kinderopvang is een specifieke invulling van de Beleids- of stafmedewerker A.
- De functie pedagogisch beleidsmedewerker /coach (cao Kinderopvang) is een variant van Beleids- of stafmedewerker B cao Kinderopvang.

Wet- en regelgeving

Op grond van artikel 1.50 Wet kinderopvang lid 1 en 2 is een houder verplicht om een pedagogisch beleidsmedewerker in te zetten. In artikel 7 lid 10 en artikel 8 (DOV) en artikel 16 lid 9 en artikel 17 (BSO) van het Besluit kwaliteit kinderopvang zijn nadere eisen gesteld over de inzet.

De eisen hebben betrekking op:

- Het minimaal aantal uren waarvoor een pedagogisch beleidsmedewerker ingezet wordt voor coaching en voor beleidsvoornemens.
- De verdeling van de beleidsuren uren over de locaties van de houder.
- De verdeling van de coachingsuren over de pedagogisch medewerkers.
- Inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker in relatie tot de beroepskracht-kindratio.

Voor de pedagogisch beleidsmedewerkers gelden daarnaast regels op het gebied van:

- Kwalificaties (artikel 6 lid 3 en 4 (DOV) en artikel 15 lid 3 en 4 (BSO) Besluit kwaliteit kinderopvang).
- VOG; inschrijving in het PRK en koppeling aan de houder (artikel 1.48d lid 2 en 3, 1.50 lid 3 en 4 Wet kinderopvang).

In deze handleiding wordt nader op bovenstaande eisen ingegaan en worden handvatten gegeven voor de beoordeling van deze eisen. Tot slot is er ook aandacht in deze handleiding voor het rapporteren van de beoordeling.

² Bron: Brochure pedagogisch beleidsmedewerker van Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid:

<https://www.veranderingenkinderopvang.nl/kwaliteit/documenten/brochures/2018/11/08/brochure-pedagogisch-beleidsmedewerker>

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

1. Kwalificatie-eisen pedagogisch beleidsmedewerker

Pedagogisch beleidsmedewerkers beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevallen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk.

Wet- regelgeving:

- art 1.50 lid 1 en 2 sub k Wet kinderopvang;
- art 6 lid 3 en 4, art 15 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang (DOV)
- art 15 lid 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang (BSO)
- art 7 lid 2 Regeling Wet kinderopvang (DOV)
- art 9a lid 3 Regeling Wet kinderopvang (BSO)

Wat toetst de toezichthouder:

De toezichthouder toetst:

- ✓ of de pedagogisch beleidsmedewerker voldoet aan de kwalificaties voor de uitoefening van de functie van pedagogisch beleidsmedewerker als opgenomen in de meest recente cao Kinderopvang of de cao Sociaal werk.

Wijze van toezicht houden op de kwalificaties:

Pedagogisch beleidsmedewerkers moeten beschikken over een voor de werkzaamheden passende opleiding. De opleidingseisen, bestaande uit beroepskwalificatie-eisen en bewijsstukken zijn uitgewerkt in de cao Kinderopvang.

Zoals gezegd zijn de kwalificatie-eisen voor de pedagogisch medewerker afhankelijk van de gekozen functies:

- Voor personen met de functie pedagogisch beleidsmedewerker of de functie Beleids- of Stafmedewerker B (cao Kinderopvang) gelden geen kwalificatie-eisen.
- Voor personen met de functie Pedagogisch coach of de functie pedagogisch beleidsmedewerker/coach gelden wel aanvullende kwalificatie-eisen. Zie ook figuur 2.

Functie met alleen beleid

- Geen kwalificatie-eisen dus geen specifieke diploma's vereist

Functie met coaching (en beleid)

- Kwalificatie via A-lijst cao Kinderopvang
- Kwalificatie via B-lijst cao Kinderopvang

Figuur 2: Kwalificatie-eisen pedagogisch beleidsmedewerker volgens de cao Kinderopvang.

Geen kwalificatie-eisen (bij alleen beleidstaken)

Als er op grond van de cao Kinderopvang geen kwalificatie-eisen gelden hoeft de toezichthouder niet na te gaan welke opleiding de betreffende medewerker heeft gevolgd. In het functieprofiel is aangegeven dat hbo werk- en denkniveau is vereist. Het is echter aan de houder om te bepalen of de medewerker geschikt is voor de functie. Het is geen kwalificatie-eis die de toezichthouder moet beoordelen.

Kwalificatie volgens A-lijst (bij coaching /coaching + beleidstaken)

In de A-lijst zijn de diploma's van opleidingen genoemd die rechtstreeks kwalificeren. Het zijn allemaal opleidingen met een pedagogische achtergrond.

In de cao Kinderopvang is overgangsrecht opgenomen voor degenen die:

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

- Voor 1 januari 2019 al waren ingeschreven voor een opleiding als genoemd in de A-lijst **EN**
- Voor 1 januari 2019 al waren aangesteld in de functie van pedagogisch coach of de functie pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Deze medewerkers hebben tot 1 januari 2021 om het vereiste diploma/getuigschrift te behalen.

Kwalificatie volgens B-lijst (bij coaching/ coaching+beleidstaken)

Kwalificatie op grond van de B-lijst betekent dat -naast een afgeronde mbo 4 opleiding die kwalificeert voor de functie van pm'er of peuterspeelzaalleidster of een HBO-docentenopleiding- een bewijs van aanvullende scholing is vereist op het gebied van coaching of op grond van pedagogiek van kinderen 0 – 13 jaar (zie figuur 3).

mbo 4 + aanvullende scholing	hbo docentenopleiding + aanvullende scholing
• diploma/getuigschrift/IDW-waardering/DUO-verklaring van een opleiding op minimaal mbo-niveau 4 die kwalificeert voor de functie van Pedagogisch Medewerker en/of Peuterspeelzaalleidster • een bewijs van gevolgde scholing op het terrein van coaching en/of pedagogiek kinderen 0-13 jaar.	• diploma/getuigschrift/IDW-waardering/DUO-verklaring van een docentenopleiding (vanaf hbo-niveau) • een bewijs van gevolgde scholing op het terrein van coaching en/of pedagogiek kinderen 0-13 jaar.

Figuur 3: Kwalificatie-eisen B lijst op grond van de cao kinderopvang

Aanvullende scholing op het gebied van coaching en/of pedagogiek kan behaald worden in de vorm van:

- minor/afstudeerrichting/keuzevak/keuzedeel
- branche erkende scholingen³

Medewerkers die al wel een mbo-4 diploma voor pedagogisch medewerker hebben of een docentenopleiding (minimaal hbo-niveau) hebben afgerond, maar nog aanvullende scholing moeten volgen hebben daar tot 1 januari 2021 de tijd voor.⁴ Wel is vereist dat die medewerkers al voor 1 januari 2019 zijn aangesteld in de functie van pedagogisch beleidsmedewerker.

Aandachtspunten:

- Aangesteld in de functie van pedagogisch beleidsmedewerker betekent in principe dat de betreffende medewerker met een contract van vóór 1 januari 2019 kan aantonen dat hij/zij de functie Pedagogisch coach of de functie pedagogisch beleidsmedewerker/coach had. Niet in alle gevallen zal het contract voor 1 januari 2019 zijn aangepast of is het de houder zelf die al voor 1 januari 2019 medewerkers coachte (en dit niet in een contract heeft staan). Het is aan de houder om voldoende aannemelijk te maken dat de medewerker of hij-/zij zelf de taken van de pedagogisch beleidsmedewerker al uitvoerde vóór 1 januari 2019, om op die manier onder het overgangsrecht te vallen. Bijvoorbeeld door een bewijs van inschrijving van scholing te overhandigen. Als toezichthouder dien je het oordeel hierover duidelijk met concrete onderbouwing te rapporteren. Zie ook hoofdstuk 6: rapporteren van deze handleiding.
- In het functieprofiel is aangegeven dat hbo werk- en denkniveau is vereist. Het is echter aan de houder om te bepalen of de medewerker geschikt is voor de functie. Het is geen kwalificatie-eis die de toezichthouder moet beoordelen.

³ Zie bijlage III van het functieboek van de cao Kinderopvang.

⁴ Niet is vereist dat ze voor 1 januari 2019 al met die scholing zijn begonnen.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

Bronnen:

- Gesprek met de houder, aangestelde locatieverantwoordelijke, beroepskracht, pedagogisch beleidsmedewerker
- Diploma's /certificaten: zie www.fcb.nl/caos/cao-kinderopvang-1 voor de passende kwalificaties
- Overeenkomst/ contract/ bewijsstuk datum van in functie stelling/ aangesteld zijn in de functie van pedagogisch coach of pedagogisch beleidsmedewerker/coach
- Bewijs van inschrijving voor opleiding indien sprake is van de overgangsregeling

2. Verklaring omtrent gedrag pedagogisch beleidsmedewerker

De pedagogisch beleidsmedewerker is in het bezit van een VOG.

Wet- en regelgeving:

- *art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang*
- *art 1.50 lid 3 en 4 Wet kinderopvang*

Wat toetst de toezichthouder:

De toezichthouder toetst bij een in functie aangestelde pedagogisch beleidsmedewerker:

- ✓ of de betreffende pedagogisch beleidsmedewerker in het bezit is van een geldig VOG en is ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK)
- ✓ of de koppeling is gemaakt met de houder in het PRK

Wijze van toezicht houden op de VOG/PRK-eis en de koppeling in het PRK van de PBM:

Op dit punt houd je toezicht, zoals je dat ook bij de andere VOG-verplichtende personen in de kinderopvang doet.

Aandachtspunten:

- De koppeling met de houder in het PRK moet zijn gerealiseerd voor de aanvang van de werkzaamheden

Bronnen:

- Gesprek met de houder, locatieverantwoordelijke, beroepskracht, pedagogisch beleidsmedewerker
- Het personenregister kinderopvang
- Arbeidsovereenkomsten

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

3. Ureninzet pedagogisch beleidsmedewerker

Het minimaal aantal uren waarvoor de pedagogisch beleidsmedewerker wordt ingezet, is afgestemd op het aantal fte beroepskrachten in dienst en het aantal kindercentra dat de houder exploiteert.

Wet- en regelgeving:

- art 1.50 lid 1 en 2 sub j Wet kinderopvang
- art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang (DOV)
- art 17 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang (BSO)

Wat toetst de toezichthouder:

De toezichthouder toetst:

- ✓ Of de houder jaarlijks het aantal kindercentra dat hij exploiteert op 1 januari op juiste wijze heeft vastgesteld.
- ✓ Of de houder het totale aantal fte waarvoor beroepskrachten werkzaam zijn bij de organisatie op 1 januari op juiste wijze heeft vastgesteld.
Daarmee toetst de toezichthouder of het aannemelijk is dat de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker op de juiste berekening is gebaseerd/ berekend/ afgestemd op het aantal in te zetten beroepskrachten en het aantal kindercentra dat de houder met zijn onderneming exploiteert. Naarmate er meer beroepskrachten (dus fte) worden ingezet, worden voor meer uren pedagogisch beleidsmedewerkers ingezet ten behoeve van het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Naarmate de houder meer kindercentra exploiteert, worden er voor meer uren pedagogisch beleidsmedewerkers ingezet ten behoeve van de totstandkoming van pedagogische beleidsvoornemens.
- ✓ Of de berekening voor het minimaal aantal in te zetten uren PBM op juiste wijze is gemaakt.
- ✓ Of de houder aannemelijk kan maken dat de minimale ureninzet van een PBM'er ook in daadwerkelijke voldoende aanstelling van formatie van de PBM'ers tot uiting is gekomen.

Wijze van toezicht houden op berekening ureninzet van de houder:

GGD GHOR Nederland adviseert om de ureninzet in beginsel globaal te toetsen op redelijkheid⁵. Als de indruk ontstaat dat de berekening van de ureninzet onjuist is, kan specifiek onderzoek gedaan worden, door het (steekproefsgewijs) opvragen van meer informatie en documentatie.

Stap 1:

Bekijk in het overzicht dat je van DUO via GGD GHOR Nederland ontvangt hoeveel kindercentra staan geregistreerd op naam van de houder per 1 januari van zowel het inspectiejaar als het jaar voorafgaand aan het inspectiejaar.

Stap 2:

Bevraag de houder:

- Naar de totaalberekening van de organisatie⁶
- Vraag hierbij ook of er sprake is van flexibele inzet van pedagogisch medewerkers/uitzendkrachten en hoe de houder deze inzet heeft meegenomen in de berekening van de PBM'er.⁷
- Hoeveel fte PBM'er de houder het jaar voorafgaand aan de inspectie daadwerkelijk heeft

⁵ Het ontbreekt aan regelgeving rondom de administratieve vereisten van de houder inzake het aantoonbaar maken van de juistheid van de berekening. Daarom geeft GGD GHOR Nederland dit advies.

⁶ Vraag dit voor zowel het inspectiejaar zelf, als eventueel ook voor het jaar voorafgaand aan het inspectiejaar (tenzij dit het jaar daarvoor al is beoordeeld).

⁷ Vraag dit voor zowel het inspectiejaar zelf, als eventueel ook voor het jaar voorafgaand aan het inspectiejaar (tenzij dit het jaar daarvoor al is beoordeeld).

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

aangesteld/ingezet in de organisatie. Vraag de houder of de houder dit aantal fte ook kan aantonen, door bijvoorbeeld een rooster PBM'ers of contracten te laten overleggen.

Stap 3:

Beoordeel de volgende aspecten:

- Heeft de houder het aantal kindercentra dat hij exploiteert vastgesteld?
- Heeft de houder dit jaarlijks vastgesteld met gegevens van de peildatum 1 januari?
- Komt het aantal LRK-registraties van de houder per 1 januari van zowel het inspectiejaar als eventueel het jaar voorafgaand aan het inspectiejaar overeen met het aantal registraties dat de houder als uitgangspunt heeft genomen? Zo nee; heeft de houder hier een verklaring voor?

Stap 4:

Beoordeel grofweg of het door de houder gestelde aantal fte werkzame beroepskrachten per 1 januari reëel is op basis van de volgende indicatoren:

- het aantal kindercentra (dus locaties) van de houder
- het (gemiddelde⁸) aantal groepen per kindercentrum
- het aantal werkzame beroepskrachten bij de houder. Vraag de houder naar een opgave. Deze gegevens heb je ook nodig bij de beoordeling van de urenverdeling tussen pedagogisch beleid en coaching.

Let op; dit aantal moet minimaal zo hoog zijn als het aantal fte werkzame beroepskrachten. Reëel is dat dit aantal hoger ligt dan het aantal fte beroepskrachten dat de houder in dienst heeft.

- de openingstijden van de locaties van de houder

Vind je de gebruikte cijfers aan fte beroepskrachten voldoende reëel? Ga dan door naar stap 5.

Heb je grote twijfels bij de verhouding in cijfers van de berekening/van de indicatoren? Vraag in dat geval door bij de houder (vraag meer informatie op) om de berekening nauwkeuriger na te kunnen rekenen en je beoordeling daarna goed te kunnen staven.

Stap 5:

Met de gegevens van stap 3 en 4 beoordeel je of de totale berekening en de som voor de minimale inzet van de PBM op zowel minimaal aantal uren inzet beleidsvoornemens als minimaal aantal uren inzet coaching van de houder aannemelijk te noemen is.

De minimale totale ureninzet van de PBM per houder moet berekend worden aan de hand van de volgende formule: $(50 \text{ uur} \times \text{het aantal kindercentra}) + (10 \text{ uur} \times \text{het aantal fte pedagogisch medewerkers})$. De totale som voor de minimale ureninzet van een PBM bestaat dus uit zowel de beleidsuren als de coachingsuren, maar uit de som moet wel duidelijk blijken welk aantal uren minimaal moeten worden ingezet ten behoeve van de beleidsvoornemens en ten behoeve van het coachen.

Noteer deze berekening en afweging in je beoordeling, zie ook hoofdstuk 6: Rapportage van de beoordeling.

Stap 6:

Beoordeel grofweg of het door de houder daadwerkelijk ingezet aantal fte PBM'ers reëel is in vergelijking met de urenberekening fte PBM'ers.

Zet deze aantallen tegen elkaar af:

- Aantal fte PBM'ers de houder heeft aangesteld in het jaar voorafgaand aan de inspectie

Gebruik hiervoor de verzamelde gegevens bij stap 2.

⁸ Bij een houder met een landelijke of sub-landelijke dekking is het redelijk om een gemiddelde te hanteren.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

- Aantal fte PBM'ers die jij bij stap 5 hebt ingeschat reëel/aannemelijk te zijn voor deze houder. Ga uit van 1.872 inzetbare uren per jaar per 1 fte PBM.⁹
- Eventueel extra mee te nemen gegevens: roosters PBM / aantal PBM'ers in personen

Vind je de cijfers uit de vergelijking voldoende reëel tegenover elkaar? Onderbouw je oordeel door alle beoordelingen en bevindingen per stap in je rapportage te benoemen.
Zie ook Hoofdstuk 6: rapporteren van je oordeel.

Heb je grote twijfels bij de verhouding tussen de berekende benodigde inzet en de daadwerkelijke ureninzet op basis van ingezette formatie? Doe in dat geval eventueel nog navraag bij de houder (en vraag eventueel meer informatie op). Ook op locatie kun je eventueel steekproefsgewijs meer informatie bij de beroepskrachten inwinnen. Een eventuele 'tekortkoming' moet je namelijk goed kunnen onderbouwen in het rapport. Het is uiteindelijk aan de houder om aan te tonen dat de berekening klopt. Op het moment dat je constateert dat je op basis van de gegevens niet voldoende kunt aantonen dat de berekening aannemelijk is of er ontbreken gegevens, dan kun je dit item niet voldoende beoordelen (en volgt dus een tekortkoming).
Zie ook Hoofdstuk 6 voor het rapporteren van je oordeel.

Aandachtspunten:

- Onder **jaarlijks** wordt een kalenderjaar verstaan (januari t/m december).
- Op grond van artikel 1.1 lid 1 Wko wordt onder **beroepskracht** verstaan: de persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, bezoldigd is en belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Onder een beroepskracht, een persoon die werkzaam is bij een kindercentrum, worden zowel beroepskrachten met vaste of flexibele contracten als uitzendkrachten verstaan. Uitzendkrachten tellen dus ook mee in de formule.
- Hanteer de volgende definitie van **kindercentrum** bij de beoordeling:
In een kindercentrum is sprake van óf dagopvang óf buitenschoolse opvang. Bij dagopvang en buitenschoolse opvang op hetzelfde adres is dus sprake van twee kindercentra.
- Bij een in het LRK vastgelegde gecombineerde groep geldt ook dat er sprake is van twee kindercentra. Voor elke LRK-registratie dient de houder 50 uur beleidsvoornemens te rekenen. Het maakt daarbij niet uit of de dagopvang en BSO wel of niet van dezelfde eigenaar zijn en of van dezelfde voorzieningen gebruik maken.¹⁰
- De houder moet jaarlijks op 1 januari zelf het aantal kindercentra en het aantal fte vaststellen. Het aantal kindercentra wordt bepaald op grond van het aantal LRK-registraties die een houder heeft. Van DUO ontvangt GGD GHOR Nederland jaarlijks een overzicht van deze registraties, die je kunt gebruiken in het toezicht hierop.
- Voor de berekening van het aantal fte geldt dat 36 uur staat voor 1 fte.
- Bij de berekening van het aantal fte dient dus ook rekening gehouden te worden met flexibele medewerkers¹¹. De wijze waarop de houder dat moet doen ligt niet vast. Uitgangspunt is dat er op basis van de uitkomst van de berekening voldoende uren zijn om iedere beroepskracht coaching te bieden, ook de flexibele medewerkers. Richtlijn voor de houder is om 3 maanden terug te kijken en aan de hand daarvan de gemiddelde inzet te bepalen.
- Gelijk aan beroepskrachten met wisselende arbeidsduur, wordt voor uitzendkrachten gekeken naar de inzet van het voorgaande jaar. Op basis van het gemiddelde aantal gewerkte uren per week van de voorgaande 3 maanden kan de houder het aantal fte berekenen waarvoor uitzendkrachten moeten worden meegeteld. Beroepskrachten in opleiding vallen hier niet onder.

⁹ Bron: CAO kinderopvang, hoofdstuk 4, artikel 4.1 arbeidsduur. Hierbij is het minimale aantal uur van afgelopen vijf jaar als uitgangspunt genomen.

¹⁰ Bron: <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/kwaliteit/vraag-en-antwoord/wat-is-een-kindercentrum>

¹¹ Medewerkers die geen arbeidsovereenkomst hebben waarin een vast aantal uren is vastgelegd, maar met wisselende arbeidsduur worden ingezet door de houder.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

- De houder mag gebruik maken van de rekentool op www.1ratio.nl/rpb. Met de rekentool wordt de totale ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker berekend. In de toelichting staat hoeveel uur er minimaal aan ontwikkeling en implementatie voor beleid moet worden besteed en hoeveel uur minimaal aan coaching van beroepskrachten.
- De eis voor de minimale ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker is geformuleerd op houderniveau en is in het Besluit kwaliteit kinderopvang zowel opgenomen voor DOV als voor BSO.
- De taken van de functie van de pedagogisch beleidsmedewerker; het tot stand brengen en implementeren van pedagogische beleidsvoornemens, alsmede het coachen van beroepskrachten in de uitvoering van hun werkzaamheden, kunnen worden belegd in één of meerdere functies; bijvoorbeeld pedagogisch beleidsmaker en pedagogisch coach.
- De uren coaching tellen enkel als het gaat om coaching dat gegeven wordt door een gekwalificeerd en door de houder aangestelde bezoldigde pedagogisch beleidsmedewerker.
- De houder mag het totaal aantal uren minimale inzet niet vrij verdelen over de soorten beleidsactiviteiten en coaching.
- Voor de berekening van het minimaal aantal uren voor coaching is het aantal fte beroepskrachten in dienst bij alle kindercentra van de houder bepalend en niet het aantal fte per kindercentrum.
- De berekening van minimale ureninzet van de PBM is dus op houderniveau te maken (door de houder). Het locatie gebonden toezicht oordeel in het rapport kan daarom bij elke locatie in principe op dezelfde wijze terugkomen bij deze beoordeling. Daarbij evt. aangevuld met locatie-specifieke bevindingen. Tip: Deel je bevindingen met je collega's binnen de regio, en waar relevant ook met collega's buiten je eigen GGD-regio als de houder ook buiten de GGD-regio gevestigd is of beter nog: beoordeel dit onderdeel met de betreffende toezichtregio's samen.

Bronnen:

- Gesprek met de houder, aangestelde locatieverantwoordelijke, beroepskracht, pedagogisch beleidsmedewerker.
- Overzicht van kindercentra van de houder; zie lijsten die DUO jaarlijks aanlevert aan GGD GHOR Nederland.
- Inzage in het totaal aantal medewerkers in fte, inclusief inzage in uren m.b.t. de inzet van inval- en uitzendkrachten van bijvoorbeeld de laatste 3 maanden. (bijvoorbeeld in de vorm van een personeelsbestand)
- Inzage in de planning/roostering van de (en taakverdeling i.v.t.) pedagogisch beleidsmedewerkers.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021 Evaluatiedatum: januari 2022
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Afgestemd met: VNG, GGD'en

4. Urenverdeling pedagogisch beleid en coaching

De houder van een kindercentrum bepaalt jaarlijks, indien hij meer dan één kindercentrum exploiteert, de wijze waarop hij het verplichte minimaal aantal uren waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers worden ingezet, verdeelt over de verschillende kindercentra en legt dit schriftelijk vast zodat dit inzichtelijk is voor de beroepskrachten en ouders. De houder geeft de verdeling zodanig vorm dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

Wet- en regelgeving:

- art 1.50 lid 1 en 2 sub j Wet kinderopvang
- art 8 lid 2 en 3 Besluit kwaliteit kinderopvang (DOV)
- art 17 lid 2 en 3 Besluit kwaliteit kinderopvang (BSO)

Wat toetst de toezichthouder:

De toezichthouder toetst:

- ✓ Of de houder de verdeling van de minimaal verplichte aantal uren inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker jaarlijks, per kindercentrum schriftelijk heeft vastgelegd.
- ✓ Of de houder in de urenverdeling duidelijk het onderscheid heeft gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coaching uren per locatie.
- ✓ Of de houder deze urenverdeling per kindercentrum inzichtelijk heeft gemaakt voor de beroepskrachten en ouders.
- ✓ Of uit deze urenverdeling per kindercentrum blijken kan dat dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.
- ✓ (steekproefsgewijs) Of alle bij de houder werkzame beroepskrachten jaarlijks daadwerkelijk coaching van de PBM'er ontvangen.

Wijze van toezicht houden op de urenverdeling van de houder:

Stap 1:

Vraag de houder [eventueel als voorbereiding op de inspectie] naar:

- De schriftelijke urenverdeling per kindercentrum.¹²
- De wijze waarop de urenverdeling per kindercentrum inzichtelijk gemaakt is aan ouders en beroepskrachten.
- Een opgave van het totaal aantal werkzame beroepskrachten bij de houder.

Stap 2:

- Bevraag de houder op welke wijze de houder de (minimale) uren van de pedagogisch beleidsmedewerker zowel in afgelopen jaar, als ook in het komende jaar heeft verdeeld. Vraag hierbij ook hoe de houder de twee verschillende taken (beleidsvoornemens en coaching) van de pedagogisch beleidsmedewerker in de organisatie heeft belegd/vormgegeven.
- Bevraag steekproefsgewijs ook de PBM'ers en beroepskrachten op locatie hoe de houder de coaching en beleidsvoornemens heeft vormgegeven voor deze locatie, het afgelopen jaar en het komende jaar.

Let op: De volgorde van stap 1 en 2 liggen niet vast. Je kunt als toezichthouder ook kiezen voor eerst stap 2, en dan stap 1.

Stap 3:

Beoordeel aan de hand van de urenverdeling en aanvullende bronnen of:

- De schriftelijke urenverdeling jaarlijks is opgesteld.
- De urenverdeling daadwerkelijk per kindercentrum is opgesteld.

¹² Vraag dit in ieder geval op van het jaar van de inspectie, en eventueel ook van het jaar voorafgaand aan de inspectie (bijvoorbeeld omdat deze voorwaarde het voorgaande jaar niet is meegenomen).

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

- In de urenverdeling duidelijk het onderscheid is gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coaching per locatie.
- Uit de urenverdeling (plus ter controle een personeelsoverzicht o.i.d.) kan blijken dat iedere beroepskracht die werkzaam is bij de houder jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.
- De houder de urenverdeling per kindercentrum inzichtelijk heeft gemaakt voor beroepskrachten en ouders. Dit kun je per locatie beoordelen.
- Of de houder zorg heeft gedragen voor daadwerkelijke coaching door de PBM'er voor alle bij de houder werkzame beroepskrachten en daadwerkelijke uitvoering van de uren beleidsvoornemens. Dit kun je per locatie beoordelen.

Aandachtspunten:

- De definitie van **coachen**, zie tekstblok hiernaast en de brochure PBM van SZW, zie voetnoot 13 en 15.
- Er is niet vastgelegd hoe een houder de coaching moet uitvoeren. Je wilt wel proberen te achterhalen hoe/aannemelijk te maken dat de hoeveelheid uren coaching ook daadwerkelijk zijn ingezet. Een vraag die je de houder wel kunt stellen; hoe heb je het coaching van de medewerkers afgelopen jaar ingericht? Belangrijk is dat het coachen tot doel heeft de beroepskrachten hun (pedagogische) werkzaamheden te optimaliseren, dit volgt uit artikel 8 en 17, Besluit kwaliteit kinderopvang. SZW zegt hierover: Alle tijd die wordt besteed aan de verbetering van werkzaamheden op de werkvloer van de betreffende pedagogisch medewerker mag worden meegenomen in de definitie 'coaching'.¹³
- Let op: Alleen coaching dat door een bezoldigde en voor deze taak door de houder aangenomen PBM'er gegeven wordt, kan meetellen in het aantal uren.
- Iedere beroepskracht die werkzaam is bij de organisatie van de houder moet jaarlijks coaching ontvangen. Ook de beroepskrachten die werkzaam zijn bij een houder met één kindercentrum.
- Niet elke beroepskracht hoeft een evenredig aantal uren coaching te ontvangen, het is 'slechts' verplicht dat elke beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt. De verdeling in coachingsuren per beroepskracht is dus verder door de houder zelf te maken.
- Let op: Bij de urenberekening gaat het om de inzet van de coach. Als een coach twee uur coaching geeft aan een groep van drie medewerkers, is de inzet van de coach twee uur.¹⁴
- Let op: Voor jou als toezichthouder moet het inzichtelijk zijn dat iedere beroepskracht coaching heeft ontvangen. Voor ouders en beroepskrachten moet schriftelijk zijn vastgelegd en inzichtelijk zijn welke aantal uren coaching per kindercentrum wordt/is ingezet en welk aantal uren totstandkoming en implementatie pedagogische beleidsvoornemens per kindercentrum wordt/is aangehouden.
- Een houder met één kindercentrum hoeft geen verdeling van beleid- en coachingsuren per locatie te maken, want na de berekening is al direct duidelijk hoeveel uren op die locatie minimaal aan beleidsvoornemens en coaching moeten worden ingezet. De houder moet wel kunnen aantonen dat alle beroepskrachten jaarlijks coaching hebben ontvangen, ook bij één kindercentrum.
- De wijze waarop de houder de urenverdeling inzichtelijk maakt voor ouders en beroepskrachten staat niet in regelgeving vastgelegd en mag de houder dus zelf bepalen.

coach (de; m,v; meervoud: *coaches*)
1 iem. die sporters adviseert en begeleidt **2** persoonlijk begeleider, bv. van een werknemer om die beter te laten functioneren
coa·chen (*coachte, heeft gecoacht*)
1 als coach begeleiden
 Bron: vandale.nl

¹³Bron: Blz. 12 van de Brochure pedagogisch beleidsmedewerker van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/kwaliteit/documenten/brochures/2018/11/08/brochure-pedagogisch-beleidsmedewerker>
¹⁴Bron: <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/kwaliteit/vraag-en-antwoord/hoe-wordt-de-daadwerkelijke-inzet-van-de-coach-berekend>

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

- De houder is niet verplicht om per kindercentrum een minimum aan beleidsuren in de verdeling op te nemen, maar uit de verdeling van de houder moet wel blijken voor wélke taak(uren) de PBM'er per locatie is ingezet. De uren beleid kunnen bijvoorbeeld ook (deels) centraal belegd worden, en een kindercentrum kan dus ook 'nul' uren beleidsvoornemens zijn toebedeeld. Het onderscheid in de taakuren tussen beleid en coaching moet wel per locatie helder weergegeven zijn.
- De totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens beperkt zich niet tot de totstandkoming en implementatie van alleen het pedagogisch beleidsplan, maar omvat al het beleid dat raakt aan de pedagogische praktijk. In de Nota van Toelichting staat hierover het volgende: *"In het kader van de implementatie van beleidsplannen kan een pedagogisch beleidsmedewerker bijvoorbeeld boven formatief op een stamgroep worden ingezet om er zorg voor te dragen dat nieuw beleid goed uitgevoerd wordt."*
- Hanteer de volgende definitie van **kindercentrum** bij de beoordeling:
In een kindercentrum is sprake van óf dagopvang óf buitenschoolse opvang. Bij dagopvang en buitenschoolse opvang op hetzelfde adres is dus sprake van twee kindercentra.
- Bij een in het LRK vastgelegde gecombineerde groep geldt ook dat er sprake is van twee kindercentra. Voor elke registratie dient de houder 50 uur beleidsvoornemens te rekenen. Het maakt daarbij niet uit of de dagopvang en BSO wel of niet van dezelfde eigenaar zijn en of van dezelfde voorzieningen gebruik maken.¹⁵
- Onder **jaarlijks** wordt een kalenderjaar verstaan (januari t/m december), afgaande op de verplichting de minimaal benodigde inzet te bepalen op de peildatum 1 januari.
- Ook de formulering van deze eis rondom deze urenverdeling van minimale ureninzet van de PBM is op houderniveau opgesteld. Zeker voor de urenverdeling van de beleidsvoornemens is het van belang om dit op houderniveau te bekijken en te beoordelen.
Tip: Deel je bevindingen met je collega's binnen de regio, en waar relevant ook met collega's buiten je eigen GGD-regio als de houder ook buiten de GGD- regio gevestigd is; of beter nog: beoordeel dit onderdeel gezamenlijk.
- Indien er sprake is van een verplichting tot oudercommissie: Houd er rekening mee dat bij wijzigingen van het pedagogisch beleid (bijvoorbeeld bij het informeren van ouders en beroepskrachten over de urenverdeling PBM via een gewijzigd pedagogisch beleidsplan) de oudercommissie betrokken dient te worden of de alternatieve ouderraadpleging moet zijn ingezet.

Bronnen:

- Gesprek met de houder, aangestelde locatieverantwoordelijke, beroepskrachten, pedagogisch beleidsmedewerker
- De urenverdeling per kindercentrum
- De informatievoorziening die is gebruikt om de urenverdeling inzichtelijk te maken aan ouders en beroepskrachten
- Een personeelsoverzicht o.i.d.
- Evt. alternatieve ouderraadpleging m.b.t. wijzigingen pedagogisch beleidsplan

¹⁵Bron: <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/kwaliteit/vraag-en-antwoord/wat-is-een-kindercentrum>

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021 Evaluatiedatum: januari 2022
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Afgestemd met: VNG, GGD'en

5. Inzet pedagogisch beleidsmedewerker binnen de BKR

De inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker kan worden meegeteld in de beroepskracht-kindratio, voor zover deze pedagogisch beleidsmedewerker in het kader van het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden, tevens bezig is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van de kinderen.

Wet- en regelgeving:

- art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 sub b, d en j Wet kinderopvang
- art 7 lid 10 Besluit kwaliteit kinderopvang (DOV)
- art 16 lid 9 Besluit kwaliteit kinderopvang (BSO)

Wat toetst de toezichthouder:

De toezichthouder toetst, indien de pedagogisch beleidsmedewerker in het kader van het coachen van beroepskrachten wordt ingezet in de praktijk en daarbij meetelt in de beroepskracht-kindratio:

- ✓ of de pedagogisch beleidsmedewerker conform de cao in het bezit is van de juiste kwalificaties voor de werkzaamheden als beroepskracht.
- ✓ of de pedagogisch beleidsmedewerker op de groep ook werkzaamheden verricht als beroepskracht; oftewel of zij/hij bezig is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.

Aandachtspunten:

- De beroepskracht-kindratio wordt op de gebruikelijke wijze berekend.
- Indien je de pedagogisch beleidsmedewerker in de praktijk tegenkomt en deze actief is op de groep, beoordeel je de praktijk zoals je gewend bent. Aandachtspunt kan zijn dat in deze situatie de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker als coach naast de werkzaamheden als beroepskracht, niet leidt tot verminderde aandacht voor en bij de kinderen en dat de vier competenties van Riksen-Walraven blijven gewaarborgd.

Bronnen:

- Gesprek met de houder, locatieverantwoordelijke, beroepskracht, pedagogisch beleidsmedewerker
- Diploma's/ certificaten: zie <https://www.fcb.nl/caos/cao-kinderopvang-1> voor de passende kwalificaties
- Rooster inzet personeel
- www.1ratio.nl
- Aanwezigheidsregistratie van de kinderen
- Praktijkobservatie

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

6. Rapporteren van de beoordelingen

6.1 Hoe rapporteert de toezichthouder de bevindingen?

Als basis geldt; de toezichthouder heeft voldoende informatie nodig om een juist oordeel te geven. Het is daarom belangrijk om ter onderbouwing van het oordeel voldoende bronnen te raadplegen. Het is belangrijk dat je als toezichthouder de bevindingen goed onderbouwt. Je beschrijft concreet wat is waargenomen in de praktijk, wat de schriftelijke bronnen stellen en wat is vernomen van bijvoorbeeld de houder, een manager, een beroepskracht en/ of een pedagogisch beleidsmedewerker. Schrijf ook, wanneer je niet alles hebt beoordeeld, duidelijk en concreet herleidbaar in het rapport wat wél en niet is meegenomen in de beoordeling.

Rapporteren van de beoordeling/bevindingen op het gebied van de kwalificatie-eisen, de verklaring omtrent het gedrag en de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker binnen de BKR zijn niet anders dan de toezichthouder gewend is. De richtlijnen rondom de rapportage hiervan volstaan bij het raadplegen van de Schrijfwijzer die voor rapporteren van beoordelingen rondom toezicht kinderopvang is opgesteld.

Rapporteren van de ureninzet en de urenverdeling is nieuw. Deze voorwaarden beoordeelt de toezichthouder (grotendeels) op houderniveau. In dit hoofdstuk is daarom specifiek aandacht voor rapportage van de beoordeling van deze voorwaarden.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021 Evaluatiedatum: januari 2022
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Afgestemd met: VNG, GGD'en

6.2 Specifieke rapportage van de ureninzet pedagogisch beleidsmedewerker

Dit item kent verschillende aspecten om te beoordelen. Ook in de rapportage van dit item is het belangrijk dat deze verschillende aspecten terugkomen.

Deze aspecten vallen onder dit item:

- De houder heeft jaarlijks op 1 januari het aantal kindercentra dat de houder exploiteert, vastgesteld.
- De houder heeft het totale aantal fte beroepskrachten die werkzaam zijn bij de houder (op peildatum 1 januari) vastgesteld.
- De som van de minimale ureninzet PBM is door de houder op juiste wijze toegepast
- De houder heeft de minimale ureninzet van een PBM'er ook daadwerkelijk kunnen inzetten in het afgelopen jaar op basis van voldoende formatie PBM.

In je beoordeling is het van belang dat je per aspect nauwkeurig rapporteert met welke informatie je tot welk oordeel bent gekomen. Hieronder is weergegeven wat daarbij minimaal in je rapportage moet meenemen:

➔ Heeft de houder jaarlijks op 1 januari het aantal kindercentra dat hij exploiteert (per definitie kindercentrum) vastgesteld?

Rapporteer hierbij zowel het aantal kindercentra dat de houder heeft gebruikt in de berekening, als ook wat jouw bevinding is in aantal kindercentra dat uit het overzicht LRK-registraties blijkt. Dit kun je bijvoorbeeld doen onder een apart kopje "Aantal geëxploiteerde kindercentra". Tevens geef je eventueel de verklaring van de houder weer, mochten deze aantallen bijvoorbeeld niet met elkaar stroken.

Voorbeeld 1 rapportage:

Aantal geëxploiteerde kindercentra

Het aantal geëxploiteerde kindercentra volgens berekeningen van de houder en volgens gegevens uit het LRK zijn hieronder in een tabel weergegeven. De cijfers komen met elkaar overeen.

	Aantal geëxploiteerde kindercentra volgens de houder	Aantal geëxploiteerde kindercentra volgens het LRK
1 januari 2019	26	26
1 januari 2020	27	27

Voorbeeld 2 rapportage:

Aantal geëxploiteerde kindercentra

Het aantal kindercentra dat de houder exploiteert per 1 januari 2020 is volgens de houder 26. Uit registratie-overzichten uit het LRK blijkt dat de houder per 1 januari 2020, 27 kindercentra exploiteert. De houder geeft aan dat hij zich heeft gebaseerd op gegevens van 2019. Hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarde <...>.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Evaluatiedatum: januari 2022
		Afgestemd met: VNG, GGD'en

→ **Heeft de houder het totale aantal fte beroepskrachten die werkzaam zijn bij de houder vastgesteld?**

Rapporteer hierbij zowel hoe de houder tot het aantal fte is gekomen en wat dit aantal is, als ook of jij als toezichthouder dit aantal fte redelijk/aannemelijk acht en waarom. Benoem welke indicatoren¹⁶, informatie en cijfers je hebt gebruikt en noteer in de rapportage eventuele eigen berekeningen om dit oordeel te onderbouwen.

Dit kun je bijvoorbeeld doen onder een apart kopje "Aantal fte werkzame beroepskrachten bij houder".

Voorbeeld rapportage:

Aantal fte werkzame beroepskrachten bij houder

Volgens de houder waren er in 2019 in totaal 104 fte beroepskrachten werkzaam bij de houder. Op 1 januari 2020 was dit 108 fte.

De houder heeft dit gegeven met inzage in de administratie ook aannemelijk gemaakt.

De houder heeft daarnaast een personeelsoverzicht aangeleverd waarin aangegeven is dat er in totaal 195 beroepskrachten bij de houder werkzaam waren in 2019, en 202 beroepskrachten in 2020.

Hieronder volgen de gegevens die de toezichthouder heeft verzameld voor de berekening.

Deze gegevens zijn verzameld over 2019 en 2020:

	Aantal locaties van de houder volgens LRK:	(gemiddeld) Aantal groepen per locatie	Totaal aantal werkzame beroepskrachten bij de houder	Openingstijden van de locaties van de houder
2019	26	2 tot 3 groepen	195	Maandag tot en met vrijdag van 08.00 – 18.00
2020	27	2 tot 3 groepen	202	Maandag tot en met vrijdag van 08.00 – 18.00

De toezichthouder vindt het door de houder berekende totale aantal van 104 fte en 108 werkzame beroepskrachten in vergelijking met de hierboven genoemde gegevens aannemelijk.

[Hier wel nog een eventuele toelichting geven indien de aantallen bij de indicatoren niet redelijk/aannemelijk zijn in verhouding met het aantal fte dat de houder heeft opgegeven].

→ **Is de som van de minimale ureninzet PBM door de houder op juiste wijze toegepast? Hete betreft hier de som van (50 uur x het aantal kindercentra) + (10 uur x het aantal fte pedagogisch medewerkers).**

Rapporteer minimaal de concrete som die de houder heeft gemaakt en die de houder jouw inziens had moeten maken.

Dit kun je bijvoorbeeld doen onder een apart kopje "Berekening minimale ureninzet".

Voorbeeld rapportage:

Berekening minimale ureninzet

De minimale ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker wordt bepaald door het nemen van de som van (50 uur x het aantal kindercentra) + (10 uur x het aantal fte pedagogisch medewerkers).

	50 uur x aantal kindercentra	10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers	Som (van 50 uur x aantal kindercentra + 10 uur x
--	-------------------------------------	--	---

¹⁶ Indicatoren zoals het aantal locaties van de houder, het (gemiddelde¹⁶) aantal groepen per locatie, het aantal werkzame beroepskrachten bij de houder, de openingstijden van de locaties van de houder.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)	Ingangsdatum: januari 2021 Evaluatiedatum: januari 2022
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML Afgestemd met: VNG, GGD'en

			aantal fte) = minimale ureninzet
2019	50 x 26 = 1300	10 x 104 = 1040	= 2340 uur
2020	50 x 27 = 1350	10 x 108 = 1080	= 2430 uur

De minimale ureninzet voor 2019 is door de houder op juiste wijze berekend op 2340 uur.
De minimale ureninzet voor 2020 is door de houder op juiste wijze berekend op 2430 uur.
Deze berekening en de totale som aan minimale ureninzet wordt door de toezichthouder aannemelijk bevonden.

[Hier wel een eventuele toelichting geven indien de som niet aannemelijk is, en verwijst daarbij naar al opgenomen passages in het rapport hierover.]

→ **Heeft de houder de minimale ureninzet van een PBM'er ook daadwerkelijk aangesteld in de vorm van voldoende formatie PBM?**

In de rapportage is het belangrijk om aan te geven of de minimale berekende ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker overeenkomt met het daadwerkelijk ingezette aantal fte dat aan pedagogisch beleidsmedewerker is aangesteld in het jaar voorafgaand aan het inspectiejaar.

Voorbeeld rapportage:

Daadwerkelijke ureninzet pedagogisch beleidsmedewerker

Uit roosters en contracten die de toezichthouder heeft ingezien blijkt dat de houder 1,8 fte aan pedagogisch beleidsmedewerker heeft aangesteld in 2019, in de persoon van drie pedagogisch beleidsmedewerkers voor 22 uur per week.

Voor de ureninzet per 1 fte wordt uitgegaan van 1872 uur per jaar.

Uit de inspectie volgen de volgende gegevens en berekening:

Minimum aantal fte benodigd in 2019	Minimum aantal benodigde ureninzet 2019	Aantal fte in 2019 aangesteld door de houder	Ureninzet PBM in 2019 door de houder
1,41	2639	1,8	3369

Uit deze berekening volgt dat het aantal daadwerkelijk aangestelde 1,8 fte pedagogisch beleidsmedewerker ruim voldoet aan de minimale benodigde inzet van 2019.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021 Evaluatiedatum: januari 2022
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Afgestemd met: VNG, GGD'en

6.3 Specifieke rapportage van de urenverdeling pedagogisch beleidsmedewerker

Ook dit item kent verschillende aspecten om te beoordelen. In de rapportage van dit item is het belangrijk dat de verschillende aspecten terugkomen in de rapportage.

Deze aspecten vallen onder dit item:

- Is de urenverdeling jaarlijks opgesteld?
- Is de urenverdeling schriftelijk opgesteld?
- Is de urenverdeling daadwerkelijk per kindercentrum opgesteld?
- Heeft de houder in de urenverdeling duidelijk onderscheid gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coachingsuren per locatie?
- Heeft de houder deze urenverdeling per kindercentrum inzichtelijk gemaakt voor beroepskrachten en ouders?
- Kan uit de urenverdeling per kindercentrum blijken dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden?
- Is het aannemelijk dat daadwerkelijk alle beroepskrachten van de houder coaching hebben ontvangen?

Dit kan op verschillende manieren worden gerapporteerd. Wees zo concreet en duidelijk mogelijk. Hoe heeft de houder de verdeling vormgegeven en inzichtelijk gemaakt?

Hieronder twee rapportagevoorbeelden.

Voorbeeld 1:

De urenverdeling van de houder is door de toezichthouder ingezien op het hoofdkantoor van Splijtzam. Deze verdeling is schriftelijk opgesteld per kindcentrum voor alle 20 kindercentra van de Splijtzam voor het jaar 2019 en 2020. De houder heeft in de urenverdeling middels een kolomverdeling onderscheid gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coachingsuren per locatie. Deze verdeling is op de website van de houder inzichtelijk gemaakt voor zowel beroepskrachten als ouders. Naar alle bij de houder werkzame beroepskrachten is daarnaast ook op 22 januari 2019 en 15 januari 2020 een mailing uitgegaan met deze urenverdeling. Deze twee e-mailberichten heeft de toezichthouder ingezien. In deze berichtgeving heeft de houder ook aangegeven dat deze voornemens is om voor 2020 de coachingsuren zowel middels training als ook middels coaching-on-the-job inclusief een nagesprek met de pedagogisch beleidsmedewerker per beroepskracht aan te bieden.

Uit de urenverdeling per kindercentrum volgt dat iedere beroepskracht in 2019 en 2020 coaching kan ontvangen. Het aantal beroepskrachten dat werkzaam is per kindercentrum staat namelijk vermeld in de verdeling per kindercentrum, waarbij de houder elk jaar op elk kindercentrum heeft gerekend met per werkzame beroepskracht minimaal 2 uur beschikbare tijd voor coaching. Uit gesprek met beroepskrachten blijkt dat op locatie Zwam 1 voor zover bij hen bekend alle beroepskrachten in 2019 ook daadwerkelijk uren aan coaching door de PBM'er hebben ontvangen. Coaching vond zowel plaats door middel van coaching-on-the-job, als ook diverse scholingsbijeenkomsten over bijvoorbeeld veiligheid en gezondheid op de groep en signalen leren herkennen die kunnen duiden op kindermishandeling, en hoe deze signalen bespreekbaar te maken.

Voorbeeld 2:

De toezichthouder heeft op het hoofdkantoor gesproken met de houder. Hierbij is ook een totale urenverdeling per kindercentra ingezien, gesplitst in uren voor beleidsvoornemens en coaching voor zowel 2019 als 2020.

Uit de urenverdeling van de houder blijkt dat de vastlegging aan de volgende aspecten heeft voldaan:

- ✓ De urenverdeling is jaarlijks, per kindercentrum en schriftelijk opgesteld.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021
Status: Definitief		Evaluatiedatum: januari 2022
Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML		Afgestemd met: VNG, GGD'en

- ✓ De houder heeft deze urenverdeling per kindercentrum inzichtelijk gemaakt voor beroepskrachten en ouders.
- ✓ De houder heeft in de urenverdeling duidelijk onderscheid gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de ureninzet coachingsuren per locatie.
- ✓ Uit de urenverdeling per kindercentrum kan blijken dat dat iedere beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt in de uitvoering van de werkzaamheden.

De urenverdeling van 2020 voor Kinderenoké Zwanenburg is door de toezichthouder ook nog ingezien op locatie. Deze urenverdeling staat zowel op de website vermeld als ook is deze verdeling in de locatiemap op papier door de toezichthouder tijdens de inspectie ingezien. In de urenverdeling is middels een kolom onderscheid gemaakt tussen de ureninzet beleidsvoornemens en de coachingsuren. Hierin heeft de houder voor Kinderenoké Zwanenburg aangegeven dat er 10 uren beleidsvoornemens zijn opgenomen en 14 uur coaching per bij de houder werkzame beroepskracht staat ingepland voor 2020. Voor 2019 was dit voor locatie Zwanenburg 6 uur beleidsvoornemens en 16 uur coaching per beroepskracht.

Uit gesprek met beroepskrachten van Zwanenburg blijkt dat zij ook daadwerkelijk zijn gecoacht door een pedagogisch beleidsmedewerker van Kinderenoké in 2019. Coaching vond zowel plaats door middel van coaching-on-the-job, als ook door middel van het organiseren van diverse scholingsbijeenkomsten voor de beroepskrachten over bijvoorbeeld veiligheid en gezondheid op de groep en signalen leren herkennen die kunnen duiden op kindermishandeling, en hoe deze signalen bespreekbaar te maken.

Handleiding toezicht op de eisen Pedagogisch beleidsmedewerker (aangepaste versie)		Ingangsdatum: januari 2021 Evaluatiedatum: januari 2022
Status: Definitief	Eigenaar/Auteur: GGD GHOR Nederland ML	Afgestemd met: VNG, GGD'en

Handleiding schriftelijk bevel

Het geven van een schriftelijk bevel is een wettelijke bevoegdheid van de toezichthouder.

Door middel van een schriftelijk bevel kan de toezichthouder direct ingrijpen in een spoedeisende situatie bij een kindercentrum, gastouderbureau of gastouder.

Deze handleiding schetst het kader voor het geven van een schriftelijk bevel door de toezichthouder. Eerst wordt het wettelijk kader beschreven, daarna volgen aandachtspunten bij de procedure voor het opleggen van een schriftelijk bevel.

Op ondersteuningsportaal is een format schriftelijk bevel opgenomen.

Wettelijk kader

Artikel 1.61 Wet kinderopvang (Wko)

Lid 1: "Het college ziet toe op de naleving van

a. de bij of krachtens de artikelen 1.45, derde lid, 1.47, eerste lid, 1.48d, tweede en derde lid, en de artikelen 1.49 tot en met 1.59 gestelde regels;

b. de krachtens artikel 1.65 gegeven aanwijzingen en bevelen; en

c. de krachtens artikel 1.66, eerste lid, gegeven bevelen tot sluiting dan wel de krachtens artikel 1.66, tweede lid, uitgevaardigde verboden."

Lid 2: "Het college wijst de directeur publieke gezondheid van de GGD, bedoeld in artikel 14, derde lid, van de Wet publieke gezondheid, aan als toezichthouder."

Artikel 1.65 Wet Kinderopvang (Wko)

lid 3: "De toezichthouder kan een schriftelijk bevel geven aan een kindercentrum, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang indien hij oordeelt:

a. Dat de kwaliteit van de kinderopvang bij een kindercentrum of een voorziening voor gastouderopvang zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden; of

b. Dat de kwaliteit van een gastouderbureau zodanig tekortschiet, en daardoor het risico bestaat dat ook de kwaliteit van de gastouderopvang in gevaar komt, dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden."

Lid 4: "Het bevel, bedoeld in het derde lid, heeft een geldigheidsduur van zeven dagen, welke door het college van burgemeesters en wethouders kan worden verlengd."

lid 5: "De houder neemt de maatregelen binnen de bij de aanwijzing onderscheidenlijk het bevel gestelde termijn."

Artikel 1.66 Wko:

Lid 1: Het college kan de houder verbieden de exploitatie van een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau voort te zetten, zolang hij een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is.

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBi	Afgestemd met: VNG

Wanneer mag een schriftelijk bevel worden opgelegd?

Ernstige situatie

De wet spreekt over een situatie die de toezichthouder aantreft in een kindercentrum of een gastouder waar de kwaliteit zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Ook in een situatie bij een gastouderbureau waardoor het risico bestaat dat de gastouderopvang in gevaar komt kan een schriftelijk bevel worden opgelegd. Het zal dan meestal gaan om situaties waarin de veiligheid of gezondheid van de kinderen in het geding is.

Het model handhaving Wet kinderopvang van de VNG gaat uit van overtredingen met een lage, gemiddelde of hoge prioriteit. Dit model kan ter ondersteuning dienen bij de afwegingen die een toezichthouder moet maken of er al dan niet een schriftelijk bevel wordt opgelegd. Het is niet zo dat het bevel alleen kan worden opgelegd in de gevallen die daarin met prioriteit "hoog" genoemd zijn.

Spoed

Een schriftelijk bevel mag alleen worden opgelegd indien er sprake is van een spoedeisende situatie waarbij het nemen van maatregelen redelijkerwijs niet kan worden uitgesteld.

Oordeel toezichthouder

De toezichthouder zal zelf moeten beoordelen of de kwaliteit zodanig tekortschiet dat direct moet worden ingegrepen. Hij is immers de enige die de situatie ter plekke kan inschatten. Het is wel raadzaam om zowel intern als met de gemeente af te stemmen welke situaties zich meer in het algemeen lenen voor een schriftelijk bevel. Uiteindelijk moet per situatie worden beoordeeld of een bevel noodzakelijk is.

Voorbeeldsituatie opleggen bevel

Er is een signaal op grond van de continue screening ontvangen over een (huisgenoot van een) gastouder. Deze persoon wordt dus in verband gebracht met bijvoorbeeld geweld-, zeden- of opiumdelicten. Op dat moment schiet de kwaliteit van de opvang, namelijk de veiligheid van de kinderen, zodanig tekort dat redelijkerwijs niet kan worden gewacht tot er duidelijkheid is over het mogelijk alsnog krijgen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Actie: De opvang staken totdat de huisgenoot is uitgeschreven uit de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) en ook feitelijk niet meer op het adres woont of de opvang staken totdat de gastouder of huisgenoot de VOG kan overleggen.

Maatregelen

Het bevel verplicht de houder of gastouder om binnen 7 dagen een aantal maatregelen te treffen om aan de geconstateerde overtreding(en) een einde te maken. De toezichthouder moet zich afvragen welke maatregelen nodig zijn om de gevaarlijke en spoedeisende situatie

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBi	Afgestemd met: VNG

weg te nemen. Voor de effectiviteit van het bevel is het vaak zinvol om in het bevel op te nemen dat zolang de houder de opgelegde maatregelen niet treft, bepaalde activiteiten niet mogen plaatsvinden of ruimtes niet gebruikt mogen worden. Het is niet verplicht om in een bevel te bepalen dat de opvang moet worden gestaakt, maar dat kan wel (zie kopje hierna).

Voorbeeld verbod gebruik ruimte

De situatie: In de buitenruimte groeien giftige planten.

Inhoud bevel:

Het deel van de buitenruimte waar giftige planten groeien mag niet bereikbaar en toegankelijk zijn voor de kinderen tot de giftige planten zijn verwijderd.

De te nemen maatregelen worden zo concreet mogelijk omschreven. Het moet voor de houder duidelijk zijn hoe hij de overtreding(en) kan beëindigen.

Dat betekent niet dat de toezichthouder tot in de puntjes beschrijft welke stappen een houder moet zetten. Daar is de houder zelf verantwoordelijk voor.

Voorbeeld formuleren maatregelen

De situatie: De veiligheid kinderen is in gevaar doordat ze zelfstandig door de deur de parkeerplaats op kunnen rennen.

NIET: uitschrijven welke sloten de houder op de deur moet zetten zodat de kinderen niet meer ongezien de aangrenzende parkeerplaats kunnen oprennen.

WEL: Aangeven dat er een oplossing moet komen zodat er een verantwoorde situatie voor de kinderen ontstaat.

Staken opvang

De toezichthouder kan een situatie aantreffen waarin er zodanig sprake is van gevaar voor de veiligheid en gezondheid van de kinderen dat een bevel tot staken van de opvang moet worden gegeven. De opvang moet dan gestaakt worden tot de opgelegde maatregelen zijn genomen.

Het staken van de opvang is iets anders dan een exploitatieverbod. Wanneer een bevel of een aanwijzing (herhaaldelijk) niet wordt opgevolgd, kan door het college van B&W een exploitatieverbod worden opgelegd. Het exploitatieverbod is er op gericht om te voorkomen dat geconstateerde overtredingen blijven voortduren of zich nieuwe overtredingen voor zullen doen. Het bevel is er op gericht dat de houder maatregelen treft om de zaken weer op orde te krijgen.

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBI	Afgestemd met: VNG

Procedure

Uitreiken van het bevel

Het opleggen van een schriftelijk bevel dient zo spoedig mogelijk plaats te vinden. De rechter toetst de vraag of er sprake is van een spoedeisend belang ook aan de snelheid waarmee een bevel wordt opgelegd¹.

Indien mogelijk, reikt de toezichthouder tijdens de inspectie het schriftelijk bevel aan de houder uit. Dit kan bijvoorbeeld door een meegenomen kopie van het format ter plekke in te vullen. De toezichthouder neemt een kopie daarvan, met handtekening voor ontvangst van de houder mee.

Soms is het niet mogelijk om ter plekke een schriftelijk bevel op te stellen. Er is wellicht nog afstemming nodig met gemeente of de eigen GGD of de toezichthouder heeft geen format bij zich. In dat geval kan de toezichthouder het bevel mondeling aan de houder aanzeggen. Vervolgens zal hij -diezelfde dag nog- een schriftelijk bevel opstellen en deze uitreiken of verzenden aan de houder.

Het is wel van belang dat de toezichthouder ook bevoegd is om een bevel te geven. De bevoegdheid voor het geven van een bevel is in de Wet kinderopvang toegekend aan de DPG. Als de DPG mandaat heeft verleend aan de toezichthouder dan mag de toezichthouder het bevel zelf ondertekenen en uitreiken. Als er geen mandaat is verleend, is een handtekening van de DPG nodig.

Uiteraard kan het ook zo zijn dat er na afstemming met de gemeente niet voor een schriftelijk bevel, maar voor een ander handhavingsmiddel wordt gekozen, bv een aanwijzing door het college. In dat geval wordt het inspectierapport opgemaakt waarna de gemeente het handhavingstraject kan starten. Dit zal meestal afhangen van de spoedeisendheid.

Toezicht en handhaving

Het opleggen van een schriftelijk bevel kan de opstap zijn naar meer ingrijpende sancties. Dit is ook vastgelegd in het Afwegingsmodel handhaving kinderopvang (model VNG).

Termijn van 7 dagen

De houder zal de in het bevel aangegeven maatregelen moeten uitvoeren. Een bevel wordt standaard gegeven voor de duur van 7 dagen (zie art. 1.65 lid 4 Wko). De maatregelen als genoemd in het bevel moeten dan ook binnen 7 dagen zijn genomen.

Op grond van de Algemene termijnenwet geldt dat als de termijn van 7 dagen op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt, deze termijn wordt verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is.

¹ zie uitspraak rechtbank Noord-Nederland: [ECLI RBNNE: 2013:BY8109](#)

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBi	Afgestemd met: VNG

Voorbeeld termijn 7 dagen

Situatie 1

Het bevel is opgelegd om een maandag. Het bevel eindigt dan op zondag. Het bevel wordt dat verlengd tot de volgende dag.

Situatie 2

Het bevel is opgelegd op vrijdag. Het bevel eindigt dan op donderdag, maar die donderdag is het Hemelvaartsdag. Het bevel wordt dat verlengd tot de volgende dag.

Om het acute gevaar weg te nemen kan het noodzakelijk zijn om de in het bevel op te leggen maatregelen te koppelen aan een verbod (bijv. staken opvang, gebruik van ruimtes). Dit verbod is dan een directe maatregel en de daaraan gekoppelde maatregelen zijn maatregelen die nodig zijn om de oorzaak van het gevaar weg te nemen.

Voorbeeld termijn maatregelen in combinatie met verbod

De situatie: De veiligheid van kinderen is in gevaar doordat een ruit van de groepsruimte kapot is. Er is sprake van scherpe glasranden waar kinderen zich aan kunnen bezeeren.

Maatregel: Het is verboden kinderen op te vangen in de groepsruimte totdat het gat in de ruit zodanig is hersteld dat een verantwoorde situatie voor de kinderen ontstaat.

*Termijn: De opvang van kinderen in de betreffende ruimte moet **per direct** gestaakt moet worden. Het bevel wordt standaard afgegeven voor 7 dagen. Binnen 7 dagen moet de ruimte weer geschikt zijn om kinderen op te vangen.*

Houder heeft voldoende maatregelen getroffen

Als de toezichthouder van oordeel is dat de door de houder genomen maatregelen voldoende zijn om de overtreding(en) op te heffen, dan neemt hij dit in het inspectierapport op.

Als maatregelen zijn getroffen binnen de termijn van 7 dagen, kan het bevel worden ingetrokken.

Wanneer de (nood)maatregelen uit het bevel zijn genomen, kan het zijn dat meer structurele maatregelen wenselijk zijn om verantwoorde kinderopvang te bieden. In dat geval kan een bevel gevolgd worden door bijvoorbeeld een aanwijzing. Die aanwijzing kan

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBi	Afgestemd met: VNG

inhouden dat de door de toezichthouder bevolen maatregel van kracht blijft tot de vereiste maatregelen zijn genomen die leiden tot een verantwoorde kinderopvang.²

In het inspectierapport geeft de toezichthouder in principe het advies handhaven conform handhavingsbeleid. De toezichthouder kan in het rapport aangeven welke maatregelen de houder heeft getroffen naar aanleiding van het bevel. Het is vervolgens aan de gemeente om te bepalen of al dan niet handhavend wordt opgetreden.

Houder heeft onvoldoende maatregelen getroffen

Is de situatie niet (of on)voldoende verbeterd, dan neemt de toezichthouder onverwijld contact op met de gemeente.

Als de houder de maatregelen uit het bevel niet opvolgt, kan de gemeente er voor kiezen om bestuursrechtelijk op te treden. Dit kan door het uitoefenen van bestuursdwang (art. 125 Gemeentewet), het opleggen van een dwangsom (voor het niet naleven van maatregelen als genoemd in het bevel), het opleggen van een bestuurlijke boete (art 1.72 Wko) of een exploitatieverbod (art. 1.66 Wko). De gemeente beslist op basis van het contact met de toezichthouder wat de meest geëigende procedurestap is.

Voorbeeld toepassen bestuursdwang bij niet naleven bevel

De situatie: Tijdens een inspectie blijken 12 kinderen aanwezig, terwijl er 5 geregistreerde kindplaatsen zijn.

Bevel: staken opvang tot schriftelijk is aangetoond dat maximaal 5 kinderen gelijktijdig worden opgevangen.

*Termijn: De opvang van kinderen **per direct** gestaakt moet worden. Het bevel wordt standaard afgegeven voor 7 dagen. Binnen 7 dagen moet schriftelijk worden aangetoond dat maximaal 5 kinderen gelijktijdig worden opgevangen.*

Handhaving gemeente: De dag na het opleggen van het bevel worden er 12 kinderen opgevangen. De gemeente past bestuursdwang toe.

De gemeente kan indien nodig het schriftelijk bevel verlengen (art. 1.65, lid 4 Wko).

Uit de wet volgt niet hoe vaak een bevel kan worden verlengd.³ Gelet op het karakter van het bevel is het niet aan te raden een bevel voor meer dan 1 maal te verlengen.

Het bevel kan pas worden verlengd na het aflopen van de termijn van 7 dagen. Tot die tijd is de houder namelijk in de gelegenheid de geconstateerde overtredingen te herstellen en de in het bevel genoemde maatregelen te nemen.

In de wet is geen standaard duur bepaald voor het geval een bevel verlengd wordt. Het is aan de gemeente om, rekening houdend met de omstandigheden van het geval, de

² Zie Memorie van toelichting Wet kinderopvang, blz. <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-28447-3.html>

³ Uit jurisprudentie blijkt dat het in de praktijk voorkomt dat een bevel tot twee keer toe wordt verlengd. In de uitspraak gaat de er in de Raad van State echter niet in op de verleningen van het bevel. Zie <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RVS:2012:BX8981>

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBI	Afgestemd met: VNG

geldigheidsduur van het bevel te bepalen.

Als de gemeente het schriftelijk bevel niet verlengt of afziet van het geven van een aanwijzing dan verliest het bevel zijn werking na zeven dagen. Dit betekent dat de houder of gastouder geen uitvoering meer hoeft te geven aan het bevel, ook al kan het voorkomen dat hij tot dan toe heeft stilgezeten. Als de situatie na afloop van de termijn in het bevel nog steeds een ernstig gevaar voor de veiligheid of gezondheid van de kinderen vormt, dan kan de toezichthouder opnieuw een schriftelijk bevel opleggen.

Als de toezichthouder van oordeel is dat de door de houder genomen maatregelen onvoldoende zijn om de overtreding(en) op te heffen, dan neemt hij dit in het inspectierapport op. In het inspectierapport geeft de toezichthouder het advies handhaven conform handhavingsbeleid.

Bij GGD'en die ook de handhaving in het kader van de Wko gemandateerd hebben gekregen, kan het proces in de praktijk anders verlopen. (Dit komt voor bij GGD'en die binnen de gemeentelijke organisatie vallen). Ook dan is het zaak om interne afspraken te maken over toezicht en handhaving.

Bezwaar

Het schriftelijk bevel is een besluit in de zin van artikel 1:3 Algemene wet bestuursrecht (Awb). Dit betekent dat hiertegen bezwaar (en beroep) kan worden aangetekend. In het bevel zal dan ook worden opgenomen op welke wijze bezwaar en beroep kan worden ingediend (zie model). Een bezwaarschrift wordt ingediend bij het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen. In dit geval dus de Directeur Publieke Gezondheid (DPG). Dit betekent dat de GGD het bezwaarschrift moet behandelen en hierop een beslissing moet nemen. Het is mogelijk om vooraf afspraken met de gemeente te maken om het bezwaarschrift door een gemeentelijke bezwaarcommissie te laten behandelen. Zo'n gemeentelijke bezwaarcommissie kan vervolgens een advies uitbrengen aan de Directeur Publieke Gezondheid (DPG), waarna deze een beslissing op het bezwaar neemt. Let op: De behandeling van een bezwaarschrift kan dus worden gedaan door een gemeentelijke bezwaarcommissie, maar de DPG neemt de beslissing op het bezwaarschrift.

Aangezien een bevel door het college van B&W kan worden verlengd, is het raadzaam om een goede afstemming met de gemeente te hebben over de behandeling van het bezwaar. In zo'n bezwaarprocedure kan dan eventueel zowel het schriftelijk bevel van de toezichthouder, als de beslissing van de gemeente om het bevel te verlengen worden behandeld.⁴

Let op: Ook bij een gezamenlijke behandeling dient de beslissing op het bezwaarschrift tegen het schriftelijk bevel van de toezichthouder te worden genomen door de DPG.

⁴ In het geval de houder heeft besloten om ook tegen de verlenging van het bevel bezwaar te maken.

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBI	Afgestemd met: VNG

Jurisprudentie

Hieronder vind je links naar uitspraken die betrekking hebben op een schriftelijk bevel.

- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBAMS:2012:BV1701> (verlenging bevel)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RVS:2012:BX8981> (bevel, groeps grootte, oppervlakte per kind, bevoegdheid toezichthouder)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBNNE:2013:BY8109> (bevel, bevoegdheid inspecteurs, beoordeling ernst en spoedeisendheid)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBROT:2013:4482> (bevel tot stopzetting exploitatie, beoordeling ernst en spoedeisendheid, pedagogisch klimaat een binnen- en buitenruimte)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RVS:2014:1625> (hoger beroep zaak ECLI:NL:RBROT:2013:4482)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBZWB:2016:3218> (bevel, aantal kinderen, beoordeling ernst en spoedeisendheid)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBZWB:2016:3275> (toepassen bestuursdwang bij overtreden bevel)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBLIM:2014:4910> (bevel, sluiting kinderdagverblijf, beoordeling ernst en spoedeisendheid, hennepkwekerij)
- <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBAMS:2012:BV1701> (verlenging bevel)

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBi	Afgestemd met: VNG

Samenvatting

Bevoegdheid

- Toezichthouder (DPG): opleggen schriftelijk bevel (artikel 1.65, lid 3 Wet kinderopvang)
- College B&W: Verlengen schriftelijk bevel (artikel 1.65, lid 4 Wet kinderopvang)
- Directeur Publieke Gezondheid: Beslissing op bezwaar tegen opgelegde bevel

Wanneer een schriftelijk bevel?

- Kwaliteit moet tekortschieten en
- nemen van maatregelen kan redelijkerwijs niet worden uitgesteld

= ernstige spoedeisende situatie

Inhoud bevel

- Benoem de overtreding
- Beschrijf feiten en omstandigheden waaruit motivatie kwaliteitsgebrek en spoedeisendheid blijkt
- Beschrijf te treffen maatregelen en termijn;
 - hoe kan de overtreding beëindigd worden?
 - laat ruimte voor houder om er invulling te geven aan de maatregelen
 - tot wanneer een houder de tijd om maatregelen te treffen: 7 dagen (zie artikel 1.65, lid 4 Wko)
- Staken opvang?
- Dagtekening
- Ingangsdatum bevel
- Wat gebeurt er bij niet nakomen bevel?
- Vermelden mogelijkheid bezwaar en beroep

Procedure

- Opstellen en uitreiken bevel zo spoedig mogelijk = tijdens de inspectie
- Opstellen en uitreiken bevel tijdens inspectie niet mogelijk: dan mondeling aanzeggen en dezelfde dag schriftelijk bevel opstellen en uitreiken/verzenden aan houder.
- Controleren of maatregelen zijn genomen en overtredingen zijn opgeheven.
 - Zo ja: melden in inspectierapport
 - Zo nee: contact opnemen met gemeente om te overleggen over vervolgmaatregelen
- Als overtreding niet is opgeheven na aflopen van de het bevel en de gemeente neemt geen vervolgactie en er is nog steeds sprake van een ernstige en spoedeisende situatie dan kan toezichthouder een nieuw schriftelijk bevel opleggen.
- Informeer zo spoedig mogelijk de gemeente bij het opleggen van een bevel

20190708 Handleiding schriftelijk bevel		Geëvalueerd: juli 2019 Nieuwe evaluatiedatum: juli 2020.
Status: Definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland MBi	Afgestemd met: VNG

Handleiding Voorschoolse Educatie

Inhoud

Inleiding

1. Urennorm VE (voorwaarde 2.3.9)
2. Diploma beroepskrachten VE (voorwaarde 2.3.12)
3. Opleiding met of zonder keuzedeel VE of specifieke scholing VE (voorwaarde 2.3.13)
4. Opleidingsplan (voorwaarde 2.3.15)

Inleiding

Hieronder staan alle voorwaarden uit de itemlijst van het domein VE. Deze voorwaarden zijn afgeleid van de eisen uit het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse educatie.

In de laatste kolom zie je in welk document je uitleg/ informatie vindt over hoe deze voorwaarde moet worden getoetst.

2.3	Voorschoolse educatie (uit itemlijst, versie juli 2020)	Info over hoe te toetsen te vinden in
2.3.1	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, zo concreet en toetsbaar mogelijk, de voor het kindercentrum kenmerkende visie op de voorschoolse educatie en de wijze waarop deze visie is te herkennen in het aanbod van activiteiten. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder a Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.2	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, zo concreet en toetsbaar mogelijk, de wijze waarop de ontwikkeling van het jonge kind wordt gestimuleerd, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder b Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.3	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, zo concreet en toetsbaar mogelijk, de wijze waarop de ontwikkeling van peuters wordt gevolgd en de wijze waarop het aanbod van voorschoolse educatie hierop wordt afgestemd. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder c Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.4	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, zo concreet en toetsbaar mogelijk, de wijze waarop de ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen.	Kijkwijzer

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

	(art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder d Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	
2.3.5	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze, de inrichting van een passende ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd en de wijze waarop passend materiaal voor voorschoolse educatie beschikbaar wordt gesteld. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder e Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.6	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, zo concreet en toetsbaar mogelijk, de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en aan een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder f Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.7	<i>Geldt vanaf 1 augustus 2020.</i> De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, zo concreet en toetsbaar mogelijk, hoe het aanbod voorschoolse educatie zodanig is ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeëneenhalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur voorschoolse educatie kan ontvangen. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 1 onder g Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.8	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden geeft uitvoering aan het pedagogisch beleidsplan wat de aanvullende onderwerpen voor voorschoolse educatie betreft, evalueert de uitvoering jaarlijks, en stelt het plan zo nodig aan de hand hiervan bij. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4a lid 2 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Kijkwijzer
2.3.9	Het aanbod voorschoolse educatie is zodanig ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeëneenhalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur voorschoolse educatie kan ontvangen. Voor zover het gerealiseerde aanbod voorschoolse educatie meer dan zes uur per dag omvat, blijft dat daarbij buiten beschouwing. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 2 lid 1 en 2 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Hier
2.3.10	De verhouding tussen het aantal beroepskrachten voorschoolse educatie en het feitelijk aantal aanwezige kinderen in de groep bedraagt ten minste één beroepskracht voorschoolse educatie per acht kinderen. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 3 lid 1 en 3 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	-
2.3.11	De groep bestaat uit ten hoogste 16 feitelijk aanwezige kinderen. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 3 lid 2 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	-
2.3.12	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt geboden draagt er zorg voor dat beroepskrachten voorschoolse educatie in het bezit zijn van:	Hier

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

	Een getuigschrift van een opleiding zoals opgenomen in de meest recent aangevangen cao Kinderopvang en cao Sociaal Werk. OF Een erkenning van beroepskwalificaties als bedoeld in artikel 5 van de Algemene wet erkenning EU-beroepskwalificaties, verleend ten aanzien van de door hen te verrichten beroepswerkzaamheden. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4 lid 1, 5 en 7 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie; art 10c Regeling Wet kinderopvang)	
2.3.13	Onderdeel van een beroepsopleiding vormt ten minste een met gunstig gevolg afgesloten keuzedeel dat is gericht op het ontwikkelingsgericht werken in de voorschoolse educatie en dat ten minste kennis en vaardigheden omvat met betrekking tot: a. het werken met programma's voor voor- en vroegschoolse educatie, b. het stimuleren van de ontwikkeling van het jonge kind, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling, c. het volgen van de ontwikkeling van peuters en het hierop afstemmen van het aanbod van voorschoolse educatie, d. het betrekken van de ouders bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen, en e. het vormgeven aan de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en aan een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie. In afwijking hiervan is het keuzedeel niet vereist indien de genoemde kennis en vaardigheden al onderdeel zijn van de beroepsopleiding waarop de kwalificatie is gericht. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4 lid 2 en 3 onder a Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie) OF De bezitter van een getuigschrift dat niet een keuzedeel voorschoolse educatie in de beroepsopleiding omvat, maakt aantoonbaar dat met gunstig gevolg scholing is afgerond, bestaande uit ten minste 12 dagdelen, die specifiek is gericht op het verwerven van kennis en vaardigheden met betrekking tot voorschoolse educatie als genoemd in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder b Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Hier
2.3.14	De beroepskracht voorschoolse educatie beheerst aantoonbaar ten minste niveau 3F op de onderdelen Mondelinge Taalvaardigheid en Lezen. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4 lid 3a Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Factsheet 3F Taaleis Nederlands voor IKK en VE
2.3.15	De houder van een kindercentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden, stelt jaarlijks voor elke locatie voorschoolse educatie een opleidingsplan vast dat in elk geval tot uitdrukking brengt op welke wijze de kennis en vaardigheden (als genoemd in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie) van de beroepskracht voorschoolse educatie worden onderhouden. De houder geeft op concrete en toetsbare wijze uitvoering aan het opleidingsplan, evalueert het plan jaarlijks en stelt het plan aan de hand van de evaluatie zo nodig bij. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 4 lid 4 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	Hier

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

2.3.16	Voor de voorschoolse educatie wordt een programma gebruikt waarin op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling wordt gestimuleerd op het gebied van taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 5 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)	FAQ erkende programma's FAQ gebruik niet-erkend programma
--------	---	---

1. Urennorm VE (voorwaarde 2.3.9)

Per 1 augustus 2020 is het **VE-aanbod** aan peuters van 2 jaar en zes maanden (2,5 jaar) tot 4 jaar **uitgebreid naar 960 uur voorschoolse educatie (VE)**. In de praktijk betekent dit veelal een uitbreiding van het VE-aanbod van minimaal 10 uur per week naar minimaal 16 uur per week gedurende 40 weken per jaar. Het landelijk beleid biedt de ruimte om deze 960 uren ook over meer dan 40 weken te spreiden, of gedurende anderhalf jaar naar leeftijd op te bouwen. Als voorwaarde wordt gesteld dat per dag maximaal 6 uur als VE-aanbod gerekend mag worden.

Met betrekking tot de uitbreiding van het aantal uren VE-aanbod moeten drie zaken getoetst worden:

1. Uitvoering urenaanbod VE

Uit Besluit:

Artikel 2 Omvang voorschoolse educatie

1. Het aanbod voorschoolse educatie is zodanig ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeëneenhalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur voorschoolse educatie kan ontvangen.
2. Bij de toepassing van het eerste lid wordt het door de houder gerealiseerde aanbod voorschoolse educatie buiten beschouwing gelaten, voor zover dit meer dan zes uur per dag omvat.

Houders van kindercentra die door de gemeente gesubsidieerd worden voor het aanbod van VE aan kinderen tussen 2,5 en 4 jaar oud moeten ten minste 960 uur VE aanbieden. Bij 40 schoolweken per jaar is de norm opgebouwd uit de volgende berekening: 1,5 jaar = 40 weken + 20 weken = 60 weken x 16 uur = 960 uur. Artikel 2 van het besluit is aan de houder gericht.

De eerdere norm (tot augustus 2020) schreef voor dat VE ten minste 4 dagdelen van ten minste 2 uur en 30 minuten (2,5 uur) per week of ten minste 10 uur per week moest worden aangeboden. De nieuwe norm is niet alleen hoger. Met de nieuwe norm is er op twee manieren ruimte voor lokaal maatwerk, hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld:

- Kinderen tussen de 2,5 en 3 jaar wat minder uren per week aan te bieden en kinderen tussen de 3 en 4 jaar wat meer, mits de urennorm van ten minste 960 uur aanbod over 1 jaar en 6 maanden (1,5 jaar) gehaald wordt;
- De uren over meer dan 40 weken per jaar te spreiden: veel kindercentra, met name de reguliere kinderdagopvanglocaties zijn 50 tot 52 weken per jaar open.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

De houder kan de hele dag voorschoolse educatie aanbieden maar dan telt maximaal 6 uur mee voor de urennorm. Het is niet de bedoeling dat – in het geval van hele dagopvang- opvanguren zonder educatief kenmerk (zoals slaap en rust) worden meegerekend voor de uitgebreide norm.

2. De beschrijving van het urenaanbod in het pedagogisch beleid

Uit Besluit:

Artikel 4a wordt aangevuld met

g. hoe aan de verplichting, bedoeld in artikel 2, eerste lid, wordt voldaan

De houder moet in het pedagogisch beleidsplan van het kindercentrum vastleggen hoe hij voldoet aan de uitgebreide urennorm. De houder maakt dit per kindercentrum inzichtelijk door de beschrijving van de uitvoering van de urennorm in het pedagogisch beleidsplan te vertalen naar de verdeling van het aantal weken per jaar, een aanbod per week, uitgesplitst naar een aanbod per stamgroep in het betreffende kindercentrum.

De toezichthouder geeft een oordeel of de houder het aanbod VE heeft beschreven in het pedagogisch beleidsplan en of de houder uitvoering hieraan geeft in de dagelijkse praktijk. De houder krijgt met dit besluit meer ruimte om het rooster naar eigen inzicht vorm te geven, maar daartegenover staat dat voor ouders en toezichthouders duidelijk moet zijn dat met het gevoerde rooster kan worden voldaan aan de urennorm van 960 uur over een periode van anderhalf jaar. De oudercommissie heeft ook hierin adviesrecht.

De uitvoering van het door de houder beschreven urenaanbod toetst de toezichthouder door bijvoorbeeld dagprogramma's en planningslijsten in te zien.

Ouders zijn niet verplicht om het (verhoogde) aanbod af te nemen. Niet alle ouders zullen dan ook de volledige 960 uur afnemen, net als nu niet alle ouders gebruik maken van het aanbod van tien uur VE per week. De toezichthouder geeft geen oordeel of kinderen wel of niet aanwezig zijn.

3. Overgangsrecht

Uit Besluit:

Ten aanzien van het door een houder verzorgde aanbod van voorschoolse educatie aan kinderen die ten tijde van de inwerkingtreding van artikel I, onderdeel A, de leeftijd van tweeëneenhalf jaar al hebben bereikt, blijft artikel 2 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie gelden zoals dat luidde onmiddellijk voorafgaand aan de inwerkingtreding van artikel I, onderdeel A.

De wijziging geldt alleen voor kinderen die op of na 1 augustus 2020 2,5 jaar worden. Voor kinderen die vóór 1 augustus 2020 al 2,5 jaar waren, blijft de norm van 10 uur per week gelden. Houders kunnen zelf kiezen of zij wel of geen gebruik maken van het overgangsrecht. Dit biedt houders meer tijd om de urenitbreiding te realiseren voor alle peuters en hier eventueel extra personeel voor aan te nemen. Het staat de gemeenten en houders uiteraard vrij om het uitgebreide urenaanbod direct bij inwerkingtreding te realiseren voor alle peuters.

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op welke wijze voor de, hierboven beschreven, kinderen het aanbod VE gerealiseerd wordt. De toezichthouder onderzoekt, wanneer dit van toepassing is, op welke momenten in de week de houder de VE voor deze kinderen heeft

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

georganiseerd. De toezichthouder kan het pedagogisch beleidsplan en de weekplanning toetsen. Bijvoorbeeld: op maandag, dinsdag en donderdag komen alle kinderen 4 uur en de kinderen, die op of na 1 augustus 2020 2,5 jaar¹ zijn geworden, komen op woensdag ook 4 uur.

Het overgangsrecht eindigt op 1 februari 2022.

Tabel 1: Hulpmiddel toetsen urenaanbod VE

Beoordelen urenaanbod Voorschoolse educatie		
Artikelen uit Besluit	Hoe (methode)	Wat
Artikel 2 lid 1 en 2 Kan een kind vanaf de dag dat hij 2,5 jaar wordt in 1,5 jaar ten minste 960 uur VE ontvangen? en Wordt er maximaal 6 uur VE per dag meegeteld voor het behalen van deze norm?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het pedagogisch beleidsplan: - Heeft de houder beschreven hoe hij zorg draagt dat een kind in 1,5 jaar tijd 960 uur aan VE kan ontvangen? - Hoeveel weken per jaar wordt VE aangeboden? - Hoeveel uren per week wordt er VE aangeboden? - Is in het pedagogisch beleidsplan beschreven op welke dagen en tijden VE wordt aangeboden? - Bij dagopvang: Er mag maximaal 6 uur VE per dag meetellen voor het behalen van de norm van 960 uur. Is te lezen op welke momenten van de dag de VE wordt aangeboden? - Bij VE aanbod <52 weken: welke weken zijn vakantieweken?
	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: - Hoe zorgt de houder ervoor dat een kind in 1,5 jaar tijd 960 uur aan VE kan ontvangen? - Hoeveel weken per jaar wordt VE aangeboden? - Hoeveel uren per week VE wordt er aangeboden? - En op welke dagen en tijdstippen van de dag is dit? - Hoe organiseert de houder de pauzemomenten voor de pedagogisch medewerker(s)?

¹ Geboren op of na 1 februari 2018.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Artikel 4a, lid 2, onderdeel g Heeft de houder in zijn pedagogisch beleidsplan beschreven hoe aan de verplichting (het bieden van 960 uur VE) wordt voldaan?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het pedagogisch beleidsplan: Zie vragen hierboven.
	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: Zie vragen hierboven.
Artikel II Overgangsrecht	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: - Maakt de houder gebruik van het overgangsrecht? - Zo ja, hoe ziet de weekplanning van de VE eruit?
	Documentenonderzoek (Bij gebruik van het overgangsrecht)	Raadpleeg het pedagogisch beleidsplan: - Is de overgangperiode beschreven? - Raadpleeg weekplanningsoverzichten.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

2. Diploma beroepskrachten VE (voorwaarde 2.3.12; Artikel 4, lid 1, 2, 3 en 5)

In artikel 4 van het Besluit staan de kwalificatie-eisen voor de beroepskrachten VE. Deze eisen worden hieronder toegelicht.

Getuigschrift of erkenning

In artikel 4, lid 1 van het Besluit is bepaald dat de beroepskracht VE een getuigschrift of erkenning moet hebben.

Hieronder wordt een toelichting gegeven op de begrippen getuigschrift en erkenning.

Getuigschrift

Een getuigschrift is een bewijsstuk waarmee kan worden aangetoond dat succesvol examen is afgelegd van een opleiding. De beroepskracht voorschoolse educatie moet een getuigschrift hebben van een opleiding die specifiek gericht is op het opdoen van pedagogische vaardigheden. Daarvoor wordt verwezen naar artikel 10c van de Regeling Wet kinderopvang. In deze regeling wordt weer doorverwezen naar de opleidingen voor beroepskrachten voorschoolse educatie als genoemd in de meest recent aangevallen collectieve arbeidsovereenkomst kinderopvang en de meest recent aangevallen collectieve arbeidsovereenkomst welzijn en maatschappelijke dienstverlening.

Raadpleeg dus altijd de meest recente cao kinderopvang en de cao maatschappelijke dienstverlening. De beroepsopleiding moet minimaal een vakopleiding zijn op niveau 3.

Erkenning/ buitenlands diploma

Een buitenlands diploma kwalificeert voor de functie van pedagogisch medewerker in de dagopvang en/of BSO/NSO als uit een gewaarmerkte brief van het IDW (Internationale Diploma Waardering: www.idw.nl) of een verklaring van DUO (www.duo.nl) blijkt dat het diploma gelijkwaardig is aan dat van een kwalificerende opleiding voor het werken in de kinderopvang.

Uitzonderingsbepaling in artikel 4, lid 5

In artikel 4, lid 5 is een uitzonderingsbepaling opgenomen. Beroepskrachten die onder deze uitzonderingsbepaling vallen hoeven geen getuigschrift of erkenning te hebben. Deze uitzonderingsbepaling wijzigt niet en is dus na 1 januari 2018 nog steeds van toepassing.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Uitzonderingsbepaling in artikel 4, lid 5

De beroepskracht VE die:

1. voor 1 januari 1955 is geboren;
2. op 1 januari 2010 tenminste 15 jaar werkzaam als beroepskracht op een peuterspeelzaal als bedoeld in artikel 2.1 Wet kinderopvang zoals dat luidde op 31 december 2017*; en
3. scholing heeft gevolgd voor voor- en vroegschoolse educatie die hoort bij een programma waarin op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling wordt gestimuleerd op het gebied van taal, rekenen, motoriek en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

* Als gevolg van de harmonisatie komt een “beroepskracht op een peuterspeelzaal” per 1 januari 2018 te vervallen. Om te bepalen of aan de uitzonderingsvoorwaarden wordt voldaan moet vanaf 1 januari worden getoetst aan de definitie zoals die gold op 31 december 2017: *“de persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een peuterspeelzaal, bezoldigd is en belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen bij een peuterspeelzaal”.*

N.B. Het gaat hier alleen om de beoordeling of de **beroepskracht VE** wel of niet moet voldoen aan de beroepskwalificaties als opgenomen in artikel 4, lid 1 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie. Voor de beroepskwalificaties voor peuterspeelzalleidsters zie www.sociaalwerk-werkt.nl.

3. Opleiding met of zonder keuzedeel VE of specifieke scholing VE (voorwaarde 2.3.13)

In geval van een getuigschrift kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- de beroepsopleiding kwalificeert voor kennis en vaardigheden op het gebied van VE
- een keuzedeel VE is gevolgd als onderdeel van de beroepsopleiding
- specifieke scholing is gevolgd specifiek gericht op het verwerven van kennis en vaardigheden op het gebied van VE.

De beroepskracht VE kan binnen de beroepsopleiding een keuzedeel VE hebben gevolgd. Het keuzedeel moet voorzien in het bijbrengen van kennis en vaardigheden van VE met betrekking tot:

- a. het werken met programma's voor voor- en vroegschoolse educatie,
- b. het stimuleren van de ontwikkeling van het jonge kind, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling,
- c. het volgen van de ontwikkeling van peuters en het hierop afstemmen van het aanbod van ve,
- d. het betrekken van de ouders bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen, en
- e. de aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Onderdeel van de kwalificerende beroepsopleiding

Het kan ook zo zijn dat de hiervoor genoemde kennis- en vaardigheden al deel uitmaken van de beroepsopleiding. In dat geval is het volgen van een keuzedeel niet verplicht.

Momenteel is het gesprek nog gaande tussen OCW en Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) bij welke beroepsopleidingen dit het geval is. Zodra hier meer duidelijkheid over is, zullen we dit toevoegen aan deze handleiding.

Keuzedeel VE

Als het keuzedeel VE is gevolgd, moet daarvoor een voldoende (een afgerond cijfer van minimaal een 6) zijn behaald. Als voor het keuzedeel een onvoldoende is gehaald, mag deze beroepskracht geen VE werkzaamheden verrichten. Wel kan die beroepskracht in de reguliere kinderopvang aan de slag.

De toezichthouder moet dus controleren of uit het getuigschrift van de beroepsopleiding blijkt dat een keuzedeel VE is gevolgd en dat daarvoor minimaal een 6 is behaald.

Overgangsrecht

Tot 1 augustus 2018 was het, in het geval de module² VE onderdeel was van de beroepsopleiding, voldoende als de beroepskracht een getuigschrift had van de beroepsopleiding waaruit bleek dat een module VE was gevolgd.

Overgangsrecht geldt voor:

1. Beroepskrachten die op 1 augustus 2018 scholing hebben afgerond en een getuigschrift hebben waaruit blijkt dat zij een module VE hebben gevolgd. Hun huidige bewijsstuk voldoet automatisch aan de eisen van het nieuwe besluit per 1 augustus 2018.
2. Beroepskrachten die op 1 augustus 2016 nog bezig waren aan een mbo-opleiding oude stijl (zonder mogelijkheid voor keuzedeel VE, maar met een module VE) en hun opleiding hebben afgerond binnen de duur van de opleiding vermeerderd met 2 jaar.

Voorbeeld overgangsrecht MBO diploma oude stijl

Situatie 1

De beroepskracht is op 1 augustus 2015 gestart met de vierjarige beroepsopleiding mbo pedagogiek. In juli 2020 heeft de beroepskracht het mbo diploma gehaald. Dit diploma kwalificeert voor het werken in de VE.

Situatie 2

De beroepskracht is op 1 februari 2016 gestart met de vierjarige beroepsopleiding mbo pedagogiek. In juli 2022 heeft de beroepskracht het mbo diploma gehaald. Dit diploma kwalificeert NIET voor het werken in de VE. Het diploma had voor 1 februari 2022 behaald moeten worden.

² Per 1 augustus 2018 is sprake van een keuzedeel VE en niet langer van een module VE.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Specifieke scholing VE/ VE-certificaat

Voor specifieke ve-scholing gelden sinds 1 januari 2018 strengere eisen:

- de scholing moet voorzien in de in het Besluit genoemde kennis en vaardigheden voor VE (eerdergenoemde a t/m e)
- De scholing moet aantoonbaar met een voldoende, 5,5 of hoger, zijn afgerond.
- de scholing moet uit minimaal 12 dagdelen bestaan.

In februari 2019 is de formulering over specifieke scholing voor VE gewijzigd. In plaats van een bewijsstuk wordt nu gesproken over “aantoonbaar maken” (zie artikel 4, lid 3, onder b Besluit). Deze bepaling is met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018 in werking getreden. De toezichthouder toetst nog steeds de hiervoor genoemde punten. De toezichthouder toetst daarbij niet de inhoudelijke kwaliteit van de gevolgde scholing.

Overgangsrecht

Tot 1 januari 2018 was het, in het geval de module VE geen onderdeel was van de beroepsopleiding, voldoende als de beroepskracht een bewijs had dat met gunstig gevolg scholing is afgerond specifiek gericht op het vroegtijdig bestrijden van achterstanden bij jonge kinderen of het werken met voor- en vroegschoolse educatieprogramma's. Aan het bewijs waren geen nadere eisen gesteld.

Overgangsrecht geldt voor:

1. Beroepskrachten die op 1 januari 2018 scholing hebben afgerond en een bewijsstuk hebben waaruit blijkt dat zij scholing hebben afgerond specifiek gericht op het vroegtijdig bestrijden van achterstanden bij jonge kinderen of het werken met voor- en vroegschoolse educatieprogramma's. Hun huidige bewijsstuk voldoet automatisch aan de eisen van het nieuwe besluit per 1 januari 2018. Zij hoeven niet aan te tonen dat de scholing voorziet in de in het Besluit genoemde kennis en vaardigheden voor VE en de scholing bestond uit minimaal 12 dagdelen.
2. Beroepskrachten die op 1 januari 2018 scholing volgden specifiek gericht op het vroegtijdig bestrijden van achterstanden bij jonge kinderen of het werken met voor- en vroegschoolse educatieprogramma's. Deze beroepskrachten moeten hun scholing voor 1 januari 2020 met succes hebben afgerond. In dat geval voldoet hun bewijsstuk aan de eisen van het nieuwe besluit per 1 januari 2018 en hoeven zij niet aan te tonen dat de scholing voorziet in de in het Besluit genoemde kennis en vaardigheden voor VE en de scholing bestond uit minimaal 12 dagdelen.

Gedurende de opleidingsperiode kan de beroepskracht die nog scholing volgt als beroepskracht VE formatief worden ingezet binnen VE. Zie de volgende paragraaf voor de voorwaarden.

Inzet beroepskrachten voorschoolse educatie in opleiding (Artikel 3, lid 3)

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Per 9 februari 2019 is het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie gewijzigd. De wijziging maakt het mogelijk om een beroepskracht voorschoolse educatie die nog in opleiding **voor VE** is, onder voorwaarden, in te zetten als beroepskracht VE. Deze beroepskracht moet wel beschikken over een diploma voor het werken in de kinderopvang. Doel van deze wijziging is:

- het wegnemen van een prikkel tot het volgen van kortere VE-opleidingen;
- aan werkgevers meer flexibiliteit bieden bij de inzet van personeel;
- een combinatie van werken en leren mogelijk maken.

De beroepskracht VE in opleiding mag ingezet worden, als aan onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

1. De beroepskracht VE in opleiding is ingeschreven voor specifieke scholing voor VE.

De toezichthouder kan dit beoordelen door een bewijs van inschrijving van de scholing te vragen.

2. De beroepskracht VE in opleiding moet altijd samen met een gekwalificeerde beroepskracht VE op de groep staan.

De beroepskracht VE in opleiding kan niet alleen op een VE-groep worden ingezet. Dit geldt zowel voor een VE-groep met een omvang van maximaal 8 kinderen als voor een VE-groep van meer dan 8 kinderen.

Voor een groep met meer dan 8 kinderen is het van belang dat de gekwalificeerde beroepskracht VE niet alleen **“aanwezig”** is, maar ook daadwerkelijk **werkzaam** is als beroepskracht op de VE-groep. De gekwalificeerde beroepskracht VE die samen met de beroepskracht VE in opleiding op de groep werkt, mag niet een beroepskracht VE zijn die:

- is geboren voor 1 januari 1955
- op 1 januari 2010 tenminste 15 jaar werkzaam is geweest als beroepskracht bij een peuterspeelzaal en
- scholing voor- of voorschoolse educatie heeft gevolgd die hoort bij een VE-programma.³

NB. Het betreft hier een beroepskracht VE die al werkzaam was in de PSZ voordat de registratie in het LRK nodig was. Deze beroepskracht heeft andere diploma-eisen. Omdat zij minder uitgebreid geschoold is mag deze persoon niet naast een beroepskracht VE in opleiding ingezet worden.

3. De beroepskracht VE in opleiding is niet eerder ingeschreven voor VE-scholing.

Deze eis is opgenomen om te voorkomen dat beroepskrachten zich herhaaldelijk inschrijven en de scholing niet volgen, maar op die manier wel onder de uitzondering blijven vallen. Als tijdens een eerste inspectie blijkt dat de beroepskracht is ingeschreven, maar nog geen scholing heeft gevolgd, dan toetst de toezichthouder bij een tweede inspectie of de betreffende beroepskracht daadwerkelijk scholing heeft gevolgd. Als nog geen scholing is gevolgd en de beroepskracht staat opnieuw ingeschreven, wordt niet aan de voorwaarde voldaan.

³ Zie Besluit VE artikel 4 lid 5.

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

4. De inzetbaarheid beperkt zich tot een bepaalde periode: van drie maanden vóór de start van de scholing tot maximaal twee jaar na start van de scholing.

Wanneer een houder op een VE groep een beroepskracht inzet die VE-scholing volgt of nog moet gaan volgen, is het van belang dat de houder – in aanvulling op het bewijs dat de beroepskracht voor scholing is ingeschreven - aannemelijk kan maken wanneer de scholing start of is gestart. Op basis van het moment van start scholing moet de toezichthouder immers bepalen of de inzet aan de voorwaarde voldoet.

5. De beroepskracht VE in opleiding beheerst aantoonbaar ten minste niveau 3F, op de onderdelen Mondelinge Taalvaardigheid en Lezen.
De beroepskracht die nog in opleiding is, moet net als de gekwalificeerde beroepskracht VE ten minste niveau 3F beheersen voor Mondelinge Taalvaardigheid en Lezen. Er wordt rechtstreeks verwezen naar artikel 4, lid 3 a waarin de 3F taaleis is opgenomen. De voorwaarde wordt door de toezichthouder op dezelfde manier getoetst als voor de gekwalificeerde beroepskracht VE.

Hoe rapporteren over de inzet van een beroepskracht VE in opleiding?

Aantal beroepskrachten VE

2.3.10	De verhouding tussen het aantal beroepskrachten voorschoolse educatie en het feitelijk aantal aanwezige kinderen in de groep bedraagt ten minste één beroepskracht voorschoolse educatie per acht kinderen. (art 1.50b Wet kinderopvang; art 3 lid 1 en 3 Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)
--------	--

Wanneer de beroepskracht VE in opleiding is ingeschreven voor een specifieke scholing VE en voldaan wordt aan bovenstaande voorwaarden (1 t/m 5), kan voorwaarde 2.3.10 goedgekeurd worden.

In de toelichting op de voorwaarde beschrijft de toezichthouder hoe de houder heeft aangetoond dat de beroepskracht is ingeschreven voor scholing en aannemelijk heeft gemaakt wat de startdatum van de scholing is. Dit kan bijvoorbeeld middels een mailwisseling met de opleider of een bewijsstuk van de opleider.

Wanneer de beroepskracht VE in opleiding op de groep staat en niet aan één of meer van de eerdergenoemde voorwaarden (1 t/m 5) wordt voldaan, is sprake van een overtreding van voorwaarde 2.3.10. In de toelichting op de voorwaarde beschrijft de toezichthouder aan welke voorwaarde voor inzet van de beroepskracht niet wordt voldaan en waarom niet.

Aantoonbaar afronden scholing VE

2.3.13	Tweede gedeelte van de voorwaarde OF De bezitter van een getuigschrift dat niet een keuzedeel voorschoolse educatie in de beroepsopleiding omvat, maakt aantoonbaar dat met gunstig gevolg scholing is afgerond, bestaande uit ten minste 12 dagdelen, die specifiek is gericht op het verwerven van kennis en vaardigheden met betrekking tot voorschoolse educatie als genoemd in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie.
--------	--

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

	(art 1.50b Wet kinderopvang; art 4 lid 3 onder b Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie)
--	--

Wanneer de beroepskracht nog in opleiding is voor VE, heeft deze nog geen getuigschrift/certificaat als bedoeld in voorwaarde 2.3.13. Bij deze voorwaarde geef je alleen een oordeel als de betreffende beroepskracht niet voldoet aan de eerdergenoemde voorwaarden 1 t/m 5. Als **niet** aan deze voorwaarden van inzetbaarheid wordt voldaan, beoordeel je de voorwaarde met “voldoet niet”. Daarbij kan worden verwezen naar de toelichting bij voorwaarde 2.3.10. Als **wel** aan de voorwaarden van inzet van de beroepskracht in opleiding wordt voldaan, is voorwaarde 2.3.13 niet van toepassing. Je kan de voorwaarde op ‘niet beoordeeld’ zetten als je geen diploma’s van andere beroepskrachten toetst. In de toelichting bij deze voorwaarde beschrijf je dat de beroepskracht voldoet aan de voorwaarden van inzet als bedoeld in artikel 3, lid 3 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie. Als je getuigschriften/ certificaten VE van meerdere beroepskrachten VE toetst, geef je het oordeel voldoet wel of voldoet niet. In de toelichting op de voorwaarde beschrijf je dan dat de beoordeling geen betrekking heeft op de beroepskracht die nog in opleiding is voor VE.

4.Opleidingsplan (voorwaarde 2.3.15; Artikel 4, lid 4)

De houder van een kindercentrum die VE aanbiedt, was al verplicht tot het opstellen van een jaarlijks opleidingsplan. In het opleidingsplan moest zijn beschreven hoe de kennis en vaardigheden van de beroepskracht VE worden onderhouden. Met onderhouden wordt bedoeld: aansluiten bij de actuele eisen aan kennis en vaardigheden, dus de laatste ontwikkelingen meenemen. Dit onderhoud moet inzichtelijk zijn voor de toezichthouder.

Per 1 januari 2018 is in de wet expliciet gemaakt wat met het onderhouden van kennis en vaardigheden wordt bedoeld. De houder moet voor elke VE locatie uitwerken wat de houder doet om er voor te zorgen dat de beroepskracht(en) VE actuele kennis en vaardigheden hebben. Daarbij moet in ieder geval worden ingegaan op de in artikel 4, lid 2 van het besluit genoemde kennis- en vaardigheden. (Deze vijf onderwerpen, a t/m e, worden in het blauwe vak beschreven.)

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Artikel 4, lid 4

- De houder stelt voor elke VE locatie jaarlijks een opleidingsplan vast.
- Het opleidingsplan beschrijft in elk geval op welke wijze de kennis en vaardigheden van de beroepskracht VE, m.b.t. a t/m e worden onderhouden:
 - a. het werken met programma's voor voor- en vroegschoolse educatie,
 - b. het stimuleren van de ontwikkeling van het jonge kind, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling,
 - c. het volgen van de ontwikkeling van peuters en het hierop afstemmen van het aanbod van ve,
 - d. het betrekken van de ouders bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen, en
 - e. de aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie.
- De houder moet het opleidingsplan op concrete en toetsbare wijze uitvoeren;
- De houder moet het opleidingsplan jaarlijks evalueren en stelt het plan bij als uit de evaluatie blijkt dat dat nodig is.

Het opleidingsplan zal jaarlijks geëvalueerd en zo nodig, bijgesteld worden.

Hoe kan de toezichthouder dit toetsen?

Het is aan de houder om te bepalen hoe het opleidingsplan wordt vormgegeven. Het opleidingsplan is dus vormvrij.

In tabel 1 staan hulpvragen die een toezichthouder zichzelf kan stellen om te beoordelen of het opleidingsplan voldoet en of het opleidingsplan in de praktijk wordt gebracht.

Per hulpvraag is aangegeven welke methode de toezichthouder hiervoor kan inzetten en welke stukken geraadpleegd kunnen worden of wat de toezichthouder kan vragen.

Het is niet zo dat wanneer op basis van de antwoorden op de interviewvragen blijkt dat iets niet in het opleidingsplan staat gelijk moet worden geconstateerd dat niet aan artikel 4, lid 4 van het Besluit wordt voldaan. Het is aan de toezichthouder om op basis van alle onderzoeksbevindingen een oordeel te vormen of het opleidingsplan en de praktijk voldoet aan artikel 4, lid 4 van het Besluit.

Tabel 2: Hulpmiddel toetsen opleidingsplan

Beoordelen opleidingsplan Voorschoolse educatie		
Onderdelen artikel 4, lid 4	Hoe (methode)	Wat
Heeft de houder voor elke VE locatie jaarlijks een opleidingsplan vastgesteld?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het opleidingsplan: - Is er een opleidingsplan voor dit jaar opgesteld? - En is het plan specifiek voor deze locatie?
Beschrijft het opleidingsplan in elk geval op welke wijze de kennis en vaardigheden van de	Documentenonderzoek	Raadpleeg het opleidingsplan: - Wordt beschreven hoe de houder ervoor zorgt dat

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

beroepskracht VE, m.b.t. a t/m e worden onderhouden?: a. het werken met programma's voor voor- en vroegschoolse educatie, b. het stimuleren van de ontwikkeling van het jonge kind, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling, c. het volgen van de ontwikkeling van peuters en het hierop afstemmen van het aanbod van ve, d. het betrekken van de ouders bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen, en e. de aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie.		de beroepskrachten VE beschikken over actuele kennis en vaardigheden m.b.t. a t/m e? (Actuele kennis en vaardigheden= de kennis wordt op peil gehouden én is conform de laatste ontwikkelingen binnen het vak.) (Dit kan bijvoorbeeld via scholing, bijeenkomst(en), tijdens teamvergadering(en), via coaching, e-learning, intercollegiale consultatie, intervisie enzovoort.) - Sluit de inhoud aan bij de ontwikkelingen op het gebied van VE? - Blijkt uit het opleidingsplan dat de houder verantwoordelijkheid neemt om de kwaliteit van de VE te borgen door middel van kennisverbreding van de beroepskrachten VE?
Wat is de scholingsplanning?: Wanneer worden de leer- en opleidingsactiviteiten aangeboden?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het opleidingsplan: - Is er een planning opgenomen in het opleidingsplan? - Is uit het opleidingsplan op te maken wanneer de activiteiten die beschreven zijn plaatsvinden?
Wordt het opleidingsplan uitgevoerd?	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: - Welke activiteiten hebben plaatsgevonden met betrekking tot het actueel houden van de VE-kennis en vaardigheden (a t/m e)? - Welke activiteiten gaan nog plaatsvinden en wanneer? - Wie hebben deelgenomen aan de activiteiten,

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

		genoemd in het opleidingsplan?
	Documentenonderzoek	Raadpleeg bewijsstukken: Kunnen er bewijsstukken worden getoond waaruit blijkt dat de activiteiten als genoemd in het opleidingsplan hebben plaatsgevonden (en dat de beroepskracht VE hieraan heeft deelgenomen)? Bijvoorbeeld: - Notulen van een vergadering - Verslag van coaching - Een certificaat van deelname - Bewijs dat scholing met goed gevolg is afgerond - Presentielijst - Enzovoort.
	Interview	Bevraag de houder, pedagogisch beleidsmedewerker en/of beroepskracht VE: - Wordt het opleidingsplan jaarlijks geëvalueerd? - Wie voert de evaluatie uit? - Welke informatie wordt bij de evaluatie betrokken? - Blijkt uit de evaluatie of bijstelling wenselijk is? - Indien bijstelling wenselijk is, heeft deze plaatsgevonden? - Is er sprake van een cyclisch proces: inventariseren/ vaststellen, doelen bepalen, uitvoeren en evalueren?
Wordt het opleidingsplan jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld?	Documentenonderzoek	Raadpleeg het opleidingsplan: - Welke datum (van opstellen) staat op het opleidingsplan? Verslagen: - Kunnen stukken worden getoond waaruit blijkt wanneer de evaluatie heeft plaatsgevonden?

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

		- Kan uit stukken worden opgemaakt of bijstelling wenselijk is? - Indien (tussentijdse) bijstelling wenselijk is: kan een aangepast opleidingsplan worden getoond? Of is er een planning wanneer bijstelling zal plaatsvinden?
--	--	---

Handleiding Voorschoolse Educatie, versie 1.8	Versiedatum: 22 december 2020 Evaluatiedatum: december 2021
Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland/ LCTK	Status: definitief

Handleiding verwerking van persoonsgegevens door de toezichthouder Wet kinderopvang

GGD GHOR NEDERLAND

Verwerken



Bevoegdheid



Soorten persoonsgegevens



Bewaren



Beveiligen



Achtergrondinformatie



Inhoud

1.	Het verwerken van persoonsgegevens	2
1.1	Rollen bij verwerking van persoonsgegevens	2
1.1.1	Verwerkingsverantwoordelijke	2
1.1.2	Verwerker	3
1.1.3	Betrokkene	3
2.	Bevoegdheid tot het verwerken van persoonsgegevens	5
2.1	Verwerkingsgrondslag AVG	5
2.2	Algemene wet bestuursrecht (Awb)	5
2.3	Regeling Wet kinderopvang	5
3.	Soorten persoonsgegevens	7
3.1	Persoonsgegevens bij toezichtstaak.....	7
3.2	Bijzondere persoonsgegevens.....	7
3.3	BSN	7
4.	Bewaren van persoonsgegevens.....	9
4.1	Opslagbeperking.....	9
4.2	Archivering en doelbinding	9
4.2.1	Doorsturen van persoonsgegevens naar de gemeente	10
5.	Beveiliging van persoonsgegevens.....	11
5.1	Datalek.....	11
5.2	Mailverkeer van houder naar toezichthouder	11
6.	Achtergrondinformatie.....	13
6.1	Wet- en regelgeving	13
6.1.1	AVG	13
6.1.2	Awb.....	17
6.1.3	Wet algemene bepalingen burgerservicenummer	18
6.1.4	Regeling Wet kinderopvang	18
6.1.5	Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang	20
6.1.6	Beleidsregel werkwijze toezichthouder kinderopvang	20
6.2	Handleidingen	22
6.3	Handige link(s)	22

1. Het verwerken van persoonsgegevens

De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna AVG). Onder verwerken vallen alle handelingen die een organisatie kan uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is dus een zeer ruim begrip. Handelingen die er volgens AVG in ieder geval onder vallen, zijn: verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen en vernietigen van gegevens.¹

1.1 Rollen bij verwerking van persoonsgegevens

In de AVG wordt onderscheid gemaakt in de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker en de betrokkene. Hieronder worden de verschillende rollen uitgelegd voor zover ze relevant zijn voor het toezicht op de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang.



1.1.1 Verwerkingsverantwoordelijke

De verwerkingsverantwoordelijke is een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt.

Het gaat er dus om welk orgaan 'doel en middelen' voor de verwerking van persoonsgegevens bepaalt. Ten aanzien van publieke organen geldt dat zij als verantwoordelijk zijn aan te merken voor de verwerking van persoonsgegevens ten aanzien van de taken en bevoegdheden waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

Binnen het systeem van toezicht op de kinderopvang hebben zowel het college als de DPG geheel eigen bevoegdheden. Beiden zijn zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk. De DPG is dat in de rol van toezichthouder voor de verwerkingen van persoonsgegevens die noodzakelijk zijn bij de uitvoering van feitelijke toezichtstaak.

De verwerkingsverantwoordelijke is bevoegd tot het verwerken van gegevens (zie ook hoofdstuk 2), maar mag daar ook een verwerker voor in de arm nemen. Op grond van de AVG is alleen een

¹ Zie artikel 4, onder 2 AVG.

verwerkingsovereenkomst nodig tussen verwerkingsverantwoordelijke en de verwerkers. Tussen de GGD en het college hoeft dus geen verwerkingsovereenkomst gesloten te worden.

1.1.2 Verwerker

De verwerker is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijk persoonsgegevens verwerkt.

De verwerker neemt geen beslissing over het gebruik van de gegevens, de verstrekking aan derde en andere ontvangers, de duur van de opslag enz. Zou hij deze zeggenschap wel hebben, dan zou hij verwerkingsverantwoordelijke zijn.

Omdat de medewerkers van de GGD in dienstbetrekking zijn of via een detacheringsovereenkomst werken, is er sprake van een gezagsverhouding met de DPG (verwerkingsverantwoordelijke) en zijn zij geen verwerker.

Wanneer de DPG bij de uitvoering van het toezicht een externe partij zou contracteren, zou deze partij wel verwerker zijn en zou een verwerkingsovereenkomst nodig zijn.

1.1.3 Betrokkene

De betrokkene is degene van wie de persoonsgegevens worden verwerkt. In het geval van toezicht Wet kinderopvang kan het daarbij gaan om:

- Beroepskrachten
- Kinderen die worden opgevangen
- Ouders van kinderen die worden opgevangen

De betrokkene heeft op grond van de AVG bepaalde rechten. De verwerkingsverantwoordelijke heeft de plicht om invulling te geven aan de rechten van de betrokkene. Hieronder gaan we in op de meest belangrijke rechten van de betrokkene en de plichten van de verwerkingsverantwoordelijke gelet op de bevoegdheden van de GGD.

Recht op informatie

De betrokkene heeft het recht om te weten wat er met zijn persoonsgegevens gebeurt en waarom. Uitgangspunt is dat de betrokkene hier altijd over geïnformeerd moet worden door de gegevensverwerker.

Omdat de GGD de persoonsgegevens veelal 1) niet rechtstreeks van de betrokkene (de ouders of beroepskrachten) verkrijgt, maar via de houder 2) informatie verstrekking onevenredige inspanning vergt en 3) de verkrijging van gegevens op een wettelijke taak berust, hoeft de GGD deze betrokkenen niet afzonderlijk te informeren.

Het feit dat de betrokkenen niet rechtstreeks wordt geïnformeerd en de reden daarvan moet wel openbaar worden gemaakt. Dat kan door het publiceren van informatie op de website van de GGD. Bijvoorbeeld in het privacybeleid.

Recht op inzage

Een betrokkene heeft het recht om de gegevensverantwoordelijke te vragen welke gegevens van hen worden verwerkt en om deze in te zien.² De gegevensverantwoordelijke moet aan het verzoek om inzage gehoor geven. Dit recht gold ook al onder de Wet bescherming persoonsgegevens. Dat verzoek kan, in uitzonderlijke gevallen, worden geweigerd. Bijvoorbeeld als de GGD kan aantonen

² Zie artikel 15 AVG

dat door het inzageverzoek de administratieve lasten zo hoog worden dat de GGD in haar rechten en vrijheden wordt aangetast of dreigt te worden aangetast.

Recht op vergetelheid

Het recht op vergetelheid is nieuwe onder de AVG.³ Dit recht houdt in dat een betrokkene een organisatie kan verzoeken om zijn persoonsgegevens te wissen. Dit verzoek kan een betrokkene niet doen bij voor organisaties die persoonsgegevens verwerkt om openbaar gezag of een (wettelijk vastgelegde) taak van algemeen belang uit te oefenen. De GGD voert de toezichtstaak uit in het kader van algemeen belang, dan wel in het kader van de uitoefening van openbaar gezag (zie hoofdstuk 2 “Bevoegdheid tot het verwerken van persoonsgegevens”) en hoeft persoonsgegevens op verzoek van een betrokkene niet te wissen.

Recht van bezwaar

De GGD verwerkt gegevens voor het uitoefenen van een taak van algemeen belang, dan wel in het kader van de uitoefening van openbaar gezag.

In dat geval kan een betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens als de betrokkene daarvoor een bijzondere persoonlijke redenen voor heeft.⁴ Als een betrokkene bezwaar maakt moet de gegevensverwerking worden stopgezet, tenzij er dwingende en gerechtvaardigde gronden voor de verwerking zijn die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene.

Samengevat

- Zowel het college als de DPG zijn zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke en daarmee bevoegd tot het verwerken van gegevens.
- De DPG is verantwoordelijk dat de verwerking van persoonsgegevens voldoet aan de privacyregelgeving.
- Tussen het college en de DPG zijn geen verwerkingsovereenkomsten nodig.
- Omdat de toezichthouders werken in een gezagsverhouding met de DPG zijn er geen verwerkingsovereenkomsten nodig tussen DPG en toezichthouders.
- De GGD hoeft, voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens voor de toezichtstaak Wet kinderopvang, de betrokkene niet persoonlijk te informeren over de gegevensverwerking.
- De GGD zal in de regel gehoor moeten geven aan een verzoek om inzage van een betrokkene.
- De GGD hoeft geen gehoor te geven aan het wissen van persoonsgegevens als een betrokkene daar vanwege het recht op vergetelheid een verzoek toe doet.

³ Zie artikel 17 AVG

⁴ Zie artikel 21, lid 1 AVG.

2. Bevoegdheid tot het verwerken van persoonsgegevens

2.1 Verwerkingsgrondslag AVG

Het *verwerken* van persoonsgegevens moet gebaseerd zijn op een van de grondslagen uit artikel 6, lid 1 van de AVG.

Eén van die grondslagen is:

Grondslag rechtmatigheid gegevensverwerking – artikel 6, lid 1, onder e AVG

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen

De toezichtstaak van de toezichthouder Wet kinderopvang is een taak in het kader van algemeen belang, dan wel in het kader van de uitoefening van openbaar gezag.

Uit de Wet kinderopvang (hierna Wko) volgt dat het college de DPG aanwijzen als toezichthouder. Het is de taak van de toezichthouder om toe te zien op de naleving van de voorschriften uit de Wko. Daarvoor moet de toezichthouder onderzoek uitvoeren en het oordeel naar aanleiding van het onderzoek vastleggen in een inspectierapport. Om de toezichtstaak te kunnen vervullen kan het noodzakelijk zijn dat de toezichthouder persoonsgegevens moet *verwerken*. De persoonsgegevens die de toezichthouder verwerkt moeten voor die taak noodzakelijk zijn. In de Wko zelf zijn geen specifieke bepalingen opgenomen over gegevensverwerking.

2.2 Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De toezichthouder heeft algemene toezichtsbevoegdheden op grond van de Awb. Zo mag de toezichthouder op grond van artikel 5:16 en 5:17 Awb zakelijke gegevens en bescheiden vorderen. Persoonsgegevens kunnen in bepaalde gevallen als “zakelijke gegevens” aangemerkt worden. Zaken als kindlijsten en de inroostering van beroepskrachten kunnen mogelijk worden aangemerkt als “zakelijke gegevens” wanneer deze standaard in de administratie van de houder zitten.⁵

In de Awb is het evenredigheidsbeginsel opgenomen⁶. Dat betekent dat de toezichthouder slechts gebruik maakt van zijn bevoegdheden voor zover dat redelijkerwijs nodig is voor goed toezicht.

2.3 Regeling Wet kinderopvang

In artikel 11 van de Regeling Wet kinderopvang zijn eisen opgenomen voor de administratie van een kindercentrum en een gastouderbureau. De houder moet de gegevens als genoemd in artikel 11 aan de toezichthouder kunnen verstrekken. Het gaat hierbij deels om persoonsgegevens. Voor deze gegevens is het dus zonder meer duidelijk dat de toezichthouder deze mag opvragen gelet op de toezichtstaak.

⁵ Op 5 februari 2018 heeft de Centrale Raad van Beroep (ECLI:NL:CRVB:2018:269) geoordeeld dat in bepaalde gevallen persoonsgegevens kunnen worden begrepen onder ‘zakelijke gegevens’. Het moet dan redelijkerwijs nodig zijn voor de uitvoering van de toezichtstaak en de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit kunnen doorstaan. Ook moeten de persoonsgegevens een ‘zakelijk karakter’ hebben. In dit geval ging het om reisgegevens van (mogelijk frauderende) studenten die door DUO waren opgevraagd bij Translink (uitgever OV-chipkaart). Zie ook kamerstukken II 1993/94, 23 700, nr 3, blz. 144, en 1994/95, 23 700, nr 5, blz. 85.

⁶ Zie artikel 5:13 Awb.

Voor gegevens die niet expliciet zijn genoemd in artikel 11 Regeling Wet kinderopvang moet de toezichthouders zich per geval afvragen of deze nodig zijn voor het uitoefenen van de toezichtstaak.

Samengevat

- Als toezichthouder ben je bevoegd om persoonsgegevens te verwerken.
- Als je voor je onderzoek persoonsgegevens verwerkt die niet genoemd staan in artikel 11 Regeling wet kinderopvang, dan moet je goed kunnen beargumenteren waarom je die gegevens nodig hebt voor je taak als toezichthouder.

3. Soorten persoonsgegevens

3.1 Persoonsgegevens bij toezichtstaak

De toezichthouder onderzoekt of de houder voldoet aan de kwaliteitseisen uit de Wko en onderliggende regelgeving. In onderstaande tabel staan een aantal voorbeelden van documenten met persoonsgegevens die een toezichthouder nodig kan hebben om te beoordelen of aan de kwaliteitseisen wordt voldaan.

Kwaliteitseis	Gegevens
Maximum aantal kindplaatsen	Overzicht ingeschreven kinderen/Contracten houder en ouders
Kwalificatie eisen beroepskrachten	Diploma's/ EHBO certificaten
Koppelingen in het personenregister	Personeelslijst/ BSN
Ingezet personeel	Personeelslijst/Legitimatiebewijs
Aantal ingezette beroepskrachten op het aantal kinderen (Beroepskracht-kindratio)	Overzicht ingezette beroepskrachten/Overzicht aanwezige kinderen
Verblijf in stamgroep/tweede stamgroep met toestemming ouders	Overzicht aanwezige kinderen/Contracten houder en ouders
Oudercommissie	Overzicht samenstelling oudercommissie
Huisgenoten op adres gastouder	Legitimatiebewijs
Onder toezichtstelling kind gastouder	BSN/Naam/Geboortedatum

De toezichthouder mag deze persoonsgegevens gelet op zijn bevoegdheden verwerken (zie hoofdstuk 2 “Bevoegdheid tot het verwerken van persoonsgegevens”).

3.2 Bijzondere persoonsgegevens

Foto's van personen zijn bijzondere persoonsgegevens omdat hieruit ras of etnische afkomst blijkt. Het is verboden om bijzondere persoonsgegevens te verwerken, tenzij een wettelijke uitzondering van toepassing is. Voor de toezichthouder Wet kinderopvang gelden geen uitzonderingen en dus mag de toezichthouder voor zijn toezichtstaak geen foto's van personen gebruiken.

Wel mag de toezichthouder ten behoeve van het onderzoek gebruik maken van foto's waarop geen personen staan, zoals bijvoorbeeld van kapotte speeltoestellen.⁷ Ook mogen foto's gemaakt worden van relevante bescheiden (denk aan kindlijsten en personeelsroosters).⁸

3.3 BSN

Het BSN is *geen* bijzonder persoonsgegeven, maar heeft wel een aparte status. Het is verboden dit te verwerken, tenzij de wet het mogelijk maakt. Voor overheidsorganen - en daarmee voor de toezichthouder Wet kinderopvang - geldt een algemene bepaling dat zij voor de uitvoering van hun taak gebruik mogen maken van het BSN.⁹

Op grond van artikel 11 van het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang is de toezichthouder bevoegd om het PRK te

⁷ Dit valt onder het recht van het onderzoeken en opnemen van zaken als bedoeld in artikel 5:18 Awb.

⁸ Dit valt onder het recht van inzage als bedoeld in artikel 5:17 Awb

⁹ Dit volgt uit artikel 10 Wet algemene bepalingen burgerservicenummer.

raadplegen. Als hiervoor een BSN nodig is, mag de toezichthouder voor de raadpleging van het PRK daarvan gebruik maken. Dit mag de toezichthouder opvragen bij de houder. De houder is verplicht om medewerking te verlenen aan het onderzoek van de toezichthouder. Op grond daarvan moet een houder BSN gegevens tonen aan de toezichthouder.

Sinds 1 juli 2018 is in artikel 11 Regeling Wet kinderopvang opgenomen dat de houder de BSN van de personen die over een VOG moeten beschikken in de administratie van het kindercentrum of gastouderbureau moet opnemen.

Samengevat

- Als toezichthouder mag je “gewone” persoonsgegevens verwerken.
- Als toezichthouder mag je persoonsgegevens in de vorm van BSN verwerken.
- Als toezichthouder mag je geen foto's van personen verwerken.

4. Bewaren van persoonsgegevens

4.1 Opslagbeperking

Onder de AVG gelden dezelfde regels voor het bewaren van persoonsgegevens als onder de Wet bescherming persoonsgegevens. Uitgangspunt van de AVG is dat persoonsgegeven niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking. Dit wordt ook wel de opslagbeperking genoemd.¹⁰ Er geldt dus op grond van de AVG geen concrete bewaartermijn voor persoonsgegevens.

Elke GGD moet dus zelf bepalen hoe lang persoonsgegevens worden bewaard. Dit hangt af van de vraag hoe lang de gegevens nodig zijn voor het doel waarvoor deze zijn verzameld of worden gebruikt.

De toezichthouder heeft persoonsgegevens nodig voor het uitvoeren van feitelijk onderzoek en het opstellen van het inspectierapport. Gedurende het onderzoek en het opstellen van het rapport mogen de persoonsgegevens dan ook door de toezichthouder worden bewaard. In de beleidsregel werkwijze toezichthouder kinderopvang zijn regels opgenomen over het proces van het inspectierapport.¹¹ Daaruit volgt een uiterste termijn waarbinnen een inspectierapport moet zijn vastgesteld. Maar deze regels zijn niet voor alle type onderzoeken gelijk en niet op alle type onderzoeken van toepassing. Ook kan het zijn dat een rapport wordt vastgesteld voor de uiterlijke termijn. Voor toezichtgegevens kan daarom niet vooraf worden bepaald hoe lang deze nodig zijn voor het doel waarvoor ze verzameld worden. In dat geval moet de GGD in een bewaarbeleid vastleggen welke criteria gelden voor het vaststellen van de bewaartermijn.

Samengevat

- Het criterium voor het bepalen van de bewaartermijn van toezichtgegevens is: “totdat het inspectierapport is vastgesteld”.

4.2 Archivering en doelbinding

Er zijn geen andere wetten of regels waarin bewaartermijnen zijn vastgelegd voor de persoonsgegevens die de toezichthouder verwerkt. Daarom zal de GGD de *persoonsgegevens* die de toezichthouder heeft verwerkt na het vaststellen van het inspectierapport moeten vernietigen. Het gaat hier dus alleen om *persoonsgegevens* en niet om andere gegevens die voor het toezicht zijn verzameld. Deze gegevens mogen wel in het archief bewaard worden.

Op grond van de Archiefwet kan de overheid verplicht zijn om bepaalde gegevens voor onbepaalde tijd in een archief te bewaren. De persoonsgegevens die de toezichthouder verwerkt voor het uitoefenen van de feitelijke toezichtstaak zijn niet van een zodanig algemeen belang dat deze gelet op de Archiefwet gearchiveerd moeten worden. Vanuit de taak van de GGD gezien, is de Archiefwet geen aanleiding om persoonsgegevens langer te bewaren dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of worden gebruikt.

¹⁰ Zie artikel 5, lid 1 onder e van de AVG.

¹¹ Zie artikel 6 Beleidsregel werkwijze toezichthouder kinderopvang.

4.2.1 Doorsturen van persoonsgegevens naar de gemeente

Wel kan het zo zijn dat de persoonsgegevens die de toezichthouder voor zijn taak heeft verwerkt, nog relevant zijn voor de gemeente, omdat het college van B&W eindverantwoordelijk is voor het toezicht op de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang. Het doorsturen van persoonsgegevens (verdere verwerking van persoonsgegevens) die de GGD heeft verzameld in het kader van de feitelijke toezichtstaak aan de gemeente valt binnen het beginsel van doelbinding.¹²

Samengevat

- Zodra het inspectierapport is afgerond, moeten persoonsgegevens worden **vernietigd of doorgestuurd** worden aan de gemeente.
- Toezichtgegevens die **geen persoonsgegevens** zijn mag de GGD **archiveren**.

Uit de Handleiding wet bescherming persoonsgegevens die is opgesteld door het ministerie van Justitie blijkt expliciet dat persoonsgegevens verstrekt mogen worden aan een bestuursorgaan als dat nodig is voor de goede vervulling van de publiekrechtelijke taak.¹³ Het orgaan dat de gegevens ontvangt, in dit geval de gemeente, moet uiteraard wel een grondslag (doel) voor verwerking hebben. In de genoemde handleiding wordt het voorbeeld van een bezwaarzaak genoemd. Zodra de gemeente de gegevens heeft ontvangen, zijn beide organisaties zelfstandig verantwoordelijk voor de verwerking.

Het is aan te raden de momenten van uitwisseling met de gemeente in kaart te brengen en te beoordelen op doel en noodzaak van de uitwisseling. Omdat zowel de gemeente als de toezichthouder in systemen als LRK, PRK en GIR al toegang hebben tot bepaalde persoonsgegevens, is het doorsturen van die persoonsgegevens niet per se noodzakelijk en wordt dan ook afgeraden. Het is mogelijk om in de GIR documenten toe te voegen en die met de gemeente in GIR Handhaven te delen. De GIR heeft echter geen archieffunctie. Als de toezichthouder het gedeelde document in verband met de AVG na het afronden van de inspectie uit GIR toezicht verwijderd dan is deze ook voor de gemeente niet meer beschikbaar via GIR Handhaven. Mocht het document voor de gemeente van belang zijn, dan moet de toezichthouder er dus voor zorgen dat het document op een andere beveiligde wijze bij de gemeente terechtkomt.

Samengevat

- Persoonsgegevens moeten op een dusdanig manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is
- Uitwisseling tussen GGD en gemeente mag alleen als dat nodig is voor de goede vervulling van de publiekrechtelijke taak.

¹² Zie artikel 6, lid 1, onder b van de AVG

¹³ Ministerie van Justitie, Dan Haag, april 2002, Handleiding voor verwerkers van persoonsgegevens, p. 23 en 24.

5. Beveiliging van persoonsgegevens

5.1 Datalek

De AVG verandert niets aan de manier waarop naar datalekken wordt gekeken. De meldplicht geldt sinds 2016. De AVG stelt wel strengere eisen aan de registratie van de datalekken in een organisatie. Organisaties moeten alle datalekken documenteren. Met deze documentatie moet de Autoriteit Persoonsgegevens kunnen controleren of zij aan de meldplicht hebben voldaan.

Een datalek doet zich voor als een inbreuk ontstaat in verband met persoonsgegevens.¹⁴ De Autoriteit Persoonsgegevens heeft deze definitie uitgewerkt in beleidsregels.¹⁵ Daarin staat dat er sprake is van een datalek als zich daadwerkelijk een beveiligingsincident heeft voorgedaan. Denk hierbij aan het kwijtraken van een USB-stick, diefstal van een laptop of de inbraak door een hacker, maar ook aan een verkeerde bijlage bij een email, of een verkeerd geadresseerde email. Een datalek kan zich ook voordoen als niet kan worden uitgesloten dat onbevoegden de persoonsgegevens hebben ingezien. Het kan dus ook gaan om een theoretische kans. Het onbeveiligd versturen van persoonsgegevens per mail is op zich al een datalek.

5.2 Mailverkeer van houder naar toezichthouder

De organisatie die de mail verzendt of opvraagt, moet voor e-mail maatregelen treffen om te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot de informatie. In de wet staat niet precies omschreven welke maatregelen getroffen moeten worden. Wel dat deze passend moeten zijn. Dat kan bijvoorbeeld door het versleutelen van de persoonsgegevens in een e-mailbijdrage of het versleutelen van het e-mailverkeer tussen mailservers met behulp van een of meerdere moderne internetstandaard(en).

Zoals besproken in hoofdstuk 2 “Bevoegdheid tot het verwerken van persoonsgegevens” mag de toezichthouder persoonsgegevens verwerken als dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de toezichtstaak.

Hoewel de toezichthouder op basis van de Awb het recht heeft op inzage van de administratie¹⁶, waaronder soms persoonsgegevens, betekent dat geen recht van laten toezenden van gegevens. Voor de onderdelen van de administratie die genoemd staan in artikel 11 Regeling wet kinderopvang geldt dat de houder deze op verzoek van de toezichthouder moet **verstrekken** (zie artikel 11, lid 1 onder a). Deze verplichting gaat verder dan alleen het ter inzage hebben van de administratie. Het toesturen van gegevens (per mail) is een vorm van verstrekken.

Persoonsgegevens mogen alleen op een veilige manier verwerkt worden. Het uitwisselen van deze gegevens moet zorgvuldig gebeuren.¹⁷ Dat betekent dat de persoonsgegevens op een dusdanig manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is. Dit kan door het nemen van technische of organisatorische maatregelen.

De GGD en de houder van een kinderopvangorganisatie hebben beiden een eigen verantwoordelijkheid om persoonsgegevens beveiligd te verwerken. Wanneer de toezichthouder de houder vraagt om informatie via de mail te versturen dan moet de houder dit op een veilige manier

¹⁴ Art 33. AVG

¹⁵ Autoriteit persoonsgegevens, De meldplicht datalekken in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), Beleidsregels voor toepassing van artikel 34a van de Wbp, december 2015.

¹⁶ Zie artikel 5:17 Awb.

¹⁷ Art. 5, lid 1 f AVG

doen. Hoewel de toezichthouder er over het algemeen vanuit moet kunnen gaan dat de houder zijn zaken op orde heeft -en deze daar volledig verantwoordelijk voor blijft-, heeft de toezichthouder ook een zorgplicht op dit vlak. De houder moet weliswaar op basis van de Awb meewerken aan het toezicht¹⁸, maar tegelijkertijd moet de toezichthouder zijn toezichtbevoegdheden op de minst belastende wijze inzetten. Als het beveiligd versturen van persoonsgegevens via de mail voor de houder niet mogelijk blijkt, moet de toezichthouder dan ook bekijken of er een minder belastende manier is om de persoonsgegevens uit te wisselen.

Een oplossing kan bijvoorbeeld zijn om als GGD het beveiligd per mail verzenden van persoonsgegevens door de houder aan de toezichthouder mogelijk te maken. Als het digitaal veilig versturen per mail niet mogelijk is, is aangetekende post of het persoonlijk overhandigen van de gegevens een alternatief voor de houder.

Voor de gegevens die op grond van artikel 11 Regeling Wet kinderopvang in de administratie van de houder moeten zitten, kan de toezichthouder verlangen dat de houder deze op het kindercentrum of het gastouderbureau beschikbaar stelt (zie artikel 11, lid 4 Regeling Wet kinderopvang). In dat geval hoeft de houder geen persoonsgegevens te versturen.

Samengevat

- Een datalek doet zich voor als een inbreuk ontstaat in verband met persoonsgegevens.
- Bij een datalek kan het ook gaan om een theoretische kans dat onbevoegden persoonsgegevens hebben ingezien.
- Het onbeveiligd versturen van mail is al een datalek.
- Een toezichthouder kan van een houder vragen om persoonsgegevens per mail op te sturen. Als de houder daar om beveiligingsredenen niet aan kan voldoen, is het raadzaam om een alternatief te bieden.

¹⁸ Zie artikel 5:20 Awb.

6. Achtergrondinformatie

6.1 Wet- en regelgeving

6.1.1 AVG

Hieronder staan de artikelen uit de AVG waar in deze handleiding naar wordt verwezen.

De complete en actuele tekst van de AVG vind je hier:

https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/verordening_2016_-_679_definitief.pdf

Artikel 4

Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:

- 1) “persoonsgegevens”: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;
- 2) “verwerking”: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
- 7) “verwerkingsverantwoordelijke”: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen;
- 8) “verwerker”: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- 9) “ontvanger”: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt. Overheidsinstanties die mogelijk persoonsgegevens ontvangen in het kader van een bijzonder onderzoek overeenkomstig het Unierecht of het lidstatelijke recht gelden echter niet als ontvangers; de verwerking van die gegevens door die overheidsinstanties strookt met de gegevensbeschermingsregels die op het betreffende verwerkingsdoel van toepassing zijn;

Artikel 5

Lid 1

Persoonsgegevens moeten:

- a) worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is (“rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie”);

- b) voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld en mogen vervolgens niet verder op een met die doeleinden onverenigbare wijze worden verwerkt; de verdere verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden wordt overeenkomstig artikel 89, lid 1, niet als onverenigbaar met de oorspronkelijke doeleinden beschouwd ("doelbinding");
- c) toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt ("minimale gegevensverwerking");
- d) juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd; alle redelijke maatregelen moeten worden genomen om de persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren ("juistheid");
- e) worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is; persoonsgegevens mogen voor langere perioden worden opgeslagen voor zover de persoonsgegevens louter met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden verwerkt overeenkomstig artikel 89, lid 1, mits de bij deze verordening vereiste passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen om de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen ("opslagbeperking");
- f) door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen op een dusdanige manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging ("integriteit en vertrouwelijkheid").

Lid 2

De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van lid 1 en kan deze aantonen („verantwoordingsplicht“)

Artikel 6, lid 1

De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- e) de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Artikel 6, lid 3

De rechtsgrond voor de in lid 1, punten c) en e), bedoelde verwerking moet worden vastgesteld bij:

- a) Unierecht; of b) lidstatelijk recht dat op de verwerkingsverantwoordelijke van toepassing is. Het doel van de verwerking wordt in die rechtsgrond vastgesteld of is met betrekking tot de in lid 1, punt e), bedoelde verwerking noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of voor de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend. Die rechtsgrond kan specifieke bepalingen bevatten om de toepassing van de regels van deze verordening aan te passen, met inbegrip van de algemene voorwaarden inzake de rechtmatigheid van verwerking door de verwerkingsverantwoordelijke; de types verwerkte gegevens; de betrokkenen; de entiteiten waaraan en de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens mogen worden verstrekt; de doelbinding; de opslagperioden; en de verwerkingsactiviteiten en -procedures, waaronder maatregelen om te zorgen voor een rechtmatige en behoorlijke verwerking, zoals die voor andere specifieke verwerkingssituaties als bedoeld in hoofdstuk IX. Het Unierecht of het

lidstatelijke recht moet beantwoorden aan een doelstelling van algemeen belang en moet evenredig zijn met het nagestreefde gerechtvaardigde doel.

Artikel 15

Lid 1

De betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke uitsluitend te verkrijgen over het al dan niet verwerken van hem betreffende persoonsgegevens en, wanneer dat het geval is, om inzage te verkrijgen van die persoonsgegevens en van de volgende informatie:

- a) de verwerkingsdoeleinden;
- b) de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c) de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, met name ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- d) indien mogelijk, de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
- e) dat de betrokkene het recht heeft de verwerkingsverantwoordelijke te verzoeken dat persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede het recht tegen die verwerking bezwaar te maken;
- f) dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit;
- g) wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene worden verzameld, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
- h) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van de in [artikel 22](#), leden 1 en 4, bedoelde profilering, en, ten minste in die gevallen, nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

Lid 2

Wanneer persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie, heeft de betrokkene het recht in kennis te worden gesteld van de passende waarborgen overeenkomstig [artikel 46](#) inzake de doorgifte.

Lid 3

De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de betrokkene een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de betrokkene om bijkomende kopieën verzoekt, kan de verwerkingsverantwoordelijke op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding aanrekenen. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, en niet om een andere regeling verzoekt, wordt de informatie in een gangbare elektronische vorm verstrekt.

Lid 4

Het in lid 3 bedoelde recht om een kopie te verkrijgen, doet geen afbreuk aan de rechten en vrijheden van anderen.

Artikel 17

Lid 1

De betrokkene heeft het recht van de verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging wissing van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en de verwerkingsverantwoordelijke is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen wanneer een van de volgende gevallen van toepassing is:

- a) de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;

- b) de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking overeenkomstig [artikel 6](#), lid 1, punt a), of [artikel 9](#), lid 2, punt a), berust, in, en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
- c) de betrokkene maakt overeenkomstig [artikel 21](#), lid 1, bezwaar tegen de verwerking, en er zijn geen prevalerende dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking, of de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking overeenkomstig [artikel 21](#), lid 2;
- d) de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- e) de persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een in het Unierecht of het lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- f) de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij als bedoeld in [artikel 8](#), lid 1.

Lid 2

Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens openbaar heeft gemaakt en overeenkomstig lid 1 verplicht is de persoonsgegevens te wissen, neemt hij, rekening houdend met de beschikbare technologie en de uitvoeringskosten, redelijke maatregelen, waaronder technische maatregelen, om verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken, ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene de verwerkingsverantwoordelijken heeft verzocht om iedere koppeling naar, of kopie of reproductie van die persoonsgegevens te wissen.

Lid 3

De leden 1 en 2 zijn niet van toepassing voor zover verwerking nodig is:

- a) voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
- b) voor het nakomen van een in het Unierecht of het lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verwerkingsverplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust, of voor het vervullen van een taak van algemeen belang of het uitoefenen van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend;
- c) om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid overeenkomstig [artikel 9](#), lid 2, punten h) en i), en [artikel 9](#), lid 3;
- d) met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig [artikel 89](#), lid 1, voor zover het in lid 1 bedoelde recht de verwezenlijking van de doeleinden van die verwerking onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen;
- e) voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

Artikel 21

Lid 1

De betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens op basis van [artikel 6](#), lid 1, onder e) of f), van [artikel 6](#), lid 1, met inbegrip van profilering op basis van die bepalingen. De verwerkingsverantwoordelijke staakt de verwerking van de persoonsgegevens tenzij hij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

Artikel 33

Lid 1

Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt de

verwerkingsverantwoordelijke deze zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, aan de overeenkomstig [artikel 55](#) bevoegde toezichthoudende autoriteit, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen. Indien de melding aan de toezichthoudende autoriteit niet binnen 72 uur plaatsvindt, gaat zij vergezeld van een motivering voor de vertraging.

Lid 2

De verwerker informeert de verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.

Lid 3

In de in lid 1 bedoelde melding wordt ten minste het volgende omschreven of meegedeeld:

- a) de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;
- b) de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen;
- c) de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
- d) de maatregelen die de verwerkingsverantwoordelijke heeft voorgesteld of genomen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Lid 4

Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.

Lid 5

De verwerkingsverantwoordelijke documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens, met inbegrip van de feiten omtrent de inbreuk in verband met persoonsgegevens, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen. Die documentatie stelt de toezichthoudende autoriteit in staat de naleving van dit artikel te controleren.

6.1.2 Awb

Hieronder staan de artikelen waar in deze handleiding naar wordt verwezen.

De complete en actuele tekst van de Awb vind je hier:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0005537/2018-05-01>

Artikel 5:11

Onder toezichthouder wordt verstaan: een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift.

Artikel 5:13

Een toezichthouder maakt van zijn bevoegdheden slechts gebruik voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van zijn taak nodig is.

Artikel 5:17

Lid 1

Een toezichthouder is bevoegd inzage te vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden.

Lid 2

Hij is bevoegd van de gegevens en bescheiden kopieën te maken.

Lid 3

Indien het maken van kopieën niet ter plaatse kan geschieden, is hij bevoegd de gegevens en bescheiden voor dat doel voor korte tijd mee te nemen tegen een door hem af te geven schriftelijk bewijs.

*Artikel 5:18***Lid 1**

Een toezichthouder is bevoegd zaken te onderzoeken, aan opneming te onderwerpen en daarvan monsters te nemen.

Lid 2

Hij is bevoegd daartoe verpakkingen te openen.

*Artikel 5:20***Lid 1**

Een ieder is verplicht aan een toezichthouder binnen de door hem gestelde redelijke termijn alle medewerking te verlenen die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden.

6.1.3 Wet algemene bepalingen burgerservicenummer

Hieronder staan de artikelen waar in deze handleiding naar wordt verwezen.

De complete en actuele tekst van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer vind je hier:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0022428/2014-01-06>

Artikel 10

Overheidsorganen kunnen bij het verwerken van persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van hun taak gebruik maken van het burgerservicenummer, met inachtneming van hetgeen bij of krachtens dit hoofdstuk is bepaald.

6.1.4 Regeling Wet kinderopvang

Hieronder staan de artikelen waar in deze handleiding naar wordt verwezen.

De complete en actuele tekst van de Regeling Wet kinderopvang vind je hier:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0017252/2018-03-01>

*Artikel 11***Lid 1**

De administratie van een kindercentrum of gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van:

- a) de toezichthouder, bedoeld in artikel 1.61 van de wet, tijdig de gegevens, bedoeld in het tweede lid, onder a tot en met e, respectievelijk in het derde lid, kunnen worden verstrekt die voor de naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3, van de wet gegeven voorschriften van belang zijn; of

- b) de Belastingdienst/Toeslagen of het college tijdig, de gegevens of inlichtingen over de gegevens, bedoeld in het tweede lid, onder e en f, respectievelijk derde lid, eerste zin, voor zover betrekking hebbend op onderdeel e, en tweede zin, onder b, c, d, e of f kunnen worden verstrekt die voor de aanspraak van een ouder op en de hoogte van de kinderopvangtoeslag of de hoogte van de tegemoetkoming van de gemeente van belang zijn.

Lid 2

De administratie van een kindercentrum bevat de volgende gegevens:

- a) een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.50, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij het kindercentrum werkzame beroepskrachten eveneens de behaalde diploma's en getuigschriften,
- b) een afschrift van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, bedoeld in de artikelen 4 en 13 van het Besluit kwaliteit kinderopvang,
- c) een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.58 van de wet,
- d) een afschrift van het reglement van de oudercommissie, bedoeld in artikel 1.59 van de wet,
- e) een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders, en
- f) afschriften van alle met ouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de soort kinderopvang waarop de overeenkomst betrekking heeft, de voor die kinderopvang te betalen prijs per uur, naam, geboortedatum en adres van het kind, het aantal uren kinderopvang per jaar en de duur van de overeenkomst.

Lid 3

Het tweede lid, onder a, en c tot en met e is van overeenkomstige toepassing op de administratie van een gastouderbureau. De administratie van een gastouderbureau bevat tevens de volgende gegevens:

- a) een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer,
- b) afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst,
- c) bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken,
- d) bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken,
- e) een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:
 - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar,
 - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar, en

- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders,
- f) een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:
- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind,
 - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind,
 - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders,
 - een afschrift van de risico-inventarisatie, bedoeld in artikel 1.51 van de wet.

Lid 4

De houder van een kindercentrum of gastouderbureau kan de gegevens, bedoeld in het tweede of derde lid, op een andere plaats administreren dan op de plaats van vestiging van het kindercentrum of van het gastouderbureau, mits de gegevens, bedoeld in het tweede lid, onder a tot en met e, respectievelijk in het derde lid, op verzoek van de toezichthouder, bedoeld in artikel 1.61 van de wet, bij een onderzoek onverwijld beschikbaar komen op de plaats van vestiging van het kindercentrum of van het gastouderbureau.

6.1.5 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang

Hieronder staan de artikelen waar in deze handleiding naar wordt verwezen.

Het complete Besluit registers vind je hier: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0030892/2018-03-01>

Artikel 11

Het personenregister kinderopvang kan worden geraadpleegd door:

- a) de ingeschrevene voor zover het betreft de invoer en raadpleging van zijn gegevens;
- b) de houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau voor zover het betreft het leggen en verbreken van de koppeling met en het raadplegen van de gegevens van de in de artikelen 1.50, derde lid, 1.56, derde lid, en 1.56b, derde lid, van de wet genoemde personen, inclusief hemzelf;
- c) het college in verband met de besluiten op de aanvragen, bedoeld in de artikelen 1.45 en 1.46 van de wet, en voor het toezicht op de naleving en de toezichthouder voor het uitvoeren van de toezichtstaak zoals neergelegd in hoofdstuk 1, afdeling 4, paragraaf 1, van de wet; en
- d) de bewerker.

6.1.6 Beleidsregel werkwijze toezichthouder kinderopvang

Hieronder staan de artikelen waar in deze handleiding naar wordt verwezen.

De complete Beleidsregel werkwijze toezichthouder vind je hier:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0032415/2018-01-01>

Artikel 6

Lid 1

De toezichthouder stuurt het ontwerp van het inspectierapport binnen zes weken na afronding van de werkzaamheden, bedoeld in de artikelen 3, 4, 4a, 4b, 4e voor zover sprake is van een steekproefsgewijs onderzoek of 4f, aan de houder bij wiens vestiging het onderzoek is uitgevoerd.

Lid 2

Binnen twee weken na de verzending van het ontwerp van het inspectierapport, bedoeld in het eerste lid, voert de toezichthouder overleg met de houder en is de houder in de gelegenheid zijn zienswijze, bedoeld in artikel 1.63, derde lid, van de wet, kenbaar te maken.

Lid 3

De toezichthouder stelt het inspectierapport binnen een week na afloop van de twee weken, bedoeld in het tweede lid, vast.

Lid 4

In uitzondering op het derde lid, stelt de toezichthouder het inspectierapport naar aanleiding van een nader onderzoek als bedoeld in artikel 1.62, vijfde lid, van de wet uiterlijk binnen een week na afronding van de werkzaamheden, bedoeld in de artikel 4c en artikel 4e, vast.

Lid 5

De toezichthouder stelt het college in kennis van de vaststelling van het inspectierapport.

Lid 6

Dit artikel is niet van toepassing op een onderzoek voor registratie als bedoeld in de artikelen 2 en 4d.

6.2 Handleidingen

In het ondersteuningsportaal zijn bij de deze handleiding twee algemene handleidingen van het Ministerie bijgevoegd:

- Ministerie van Justitie en Veiligheid, Den Haag, januari 2018, Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Ministerie van Justitie, Den Haag, april 2002, Handleiding voor verwerkers van persoonsgegevens

6.3 Handige link(s)

- <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

i

Versie 1.1 Handleiding verwerken persoonsgegevens door de toezichthouder wet kinderopvang	Ingangsdatum: juli 2018 Evaluatiedatum: dec 2018
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland /MBi en LG	Status: Definitief

Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra

A. Waarom deze handleiding?

Al geruime tijd is ervaring opgedaan met het werken van de, vanuit de Belastingdienst, verstrekte overzichten (query's). Zeker bij onderzoeken bij gastouderbureaus waar de kassiersfunctie beoordeeld wordt. De query's bevatten gegevens van aangevraagde kinderopvangtoeslag door vraagouders. De vraagouders zijn gekoppeld aan een kindercentrum of gastouder.

Het is de ervaring van de toezichthouders dat het gebruik van een query bij een onderzoek een duidelijk voordeel kan opleveren. Met name in de mate waarin informatie wordt gedeeld door de houder met de toezichthouder. Zo kan een toezichthouder bij gesprekken met houders (van met name gastouderbureaus) dieper ingaan op informatie naar aanleiding van de gegevens van de query en daarmee beter beoordelen of de houder doet wat hij zegt en daarmee ook voldoet aan de voorwaarden. Daarnaast kunnen uit de query bepaalde indicatoren naar voren komen die reden geven voor verder onderzoek (denk hierbij aan de verhouding aantal kinderen met het aantal uren die opvang genieten versus aantal kindplaatsen).

Met andere woorden: het kan een nuttig onderdeel zijn bij het toezicht en het toetsen van de eisen uit de Wet kinderopvang.

Deze handleiding biedt handvatten voor vragen die er zijn over werken met query's.

De handleiding is geschreven voor de toezichthouders kinderopvang die gastouderbureaus, gastouders en kindercentra inspecteren.

B. De volgende vragen worden in deze handleiding behandeld:

1. Wat is een query?
2. Wanneer gebruik je een query bij een inspectieonderzoek?
3. Hoe lees je een query?
4. Hoe gebruik je een query?
5. Welke gegevens heb je nodig voor het inspectieonderzoek?
6. Hoe vraag je een query aan?
7. Wat kun je bereiken met het gebruik van een query?
8. Tips voor bij het gesprek met een query
9. Voorbeelden van tabbladen van een query

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgesteld met: Belastingdienst/Toeslagen

Ad 1 Wat is een query?

Een query is een Excel-bestand met gegevens uit de database van de Belastingdienst kinderopvangtoeslagen. Het bestand bevat meerdere tabbladen met de volgende onderwerpen: 'categorie', 'aanvrager informatie' en 'LRK informatie'.

BELANGRIJK:

- Gegevens over toeslagen kunnen dagelijks veranderen. Om die reden is het belangrijk om de actualiteit van de gegevens in de gaten te houden. Een vraagouder kan hypothetisch gezien de toeslagenaanvraag met terugwerkende kracht aanpassen net nadat de query is gedraaid. Daarmee is de query dus al gedateerd. Houd daarom rekening dat gegevens inmiddels gewijzigd kunnen zijn.
- Bij het aanvragen van kinderopvangtoeslag ('KOT') moeten vraagouders op mijntoeslagen.nl een geldig LRK nummer invoeren voordat ze verder kunnen met hun aanvraag. Zonder een geldig LRK nummer is het dus niet mogelijk om een KOT aan te vragen. Vraagouders kunnen onterecht toeslag aanvragen door gebruik te maken van een willekeurig LRK nummer.
- Als een gastouder bij meerdere gastouderbureaus is aangesloten, kan uit de query niet worden gespecificeerd via welke gastouderbureau de opvang heeft plaatsgevonden. Het LRK nummer dat in de query is weergegeven, betreft het LRK nummer dat de aanvrager zelf heeft opgegeven.
- Het kan voorkomen dat een vraagouder vergeet of verzuimt bijvoorbeeld een wijziging van gastouder, van opvanglocatie of de beëindiging van de opvang door te geven. In de praktijk krijgen ze de tijd om deze wijziging door te geven. In dat geval staan deze gegevens wel in de query vermeld, maar kloppen deze gegevens niet meer met de actualiteit
- Met gegevens van de Belastingdienst dient, logischerwijs, zeer vertrouwelijk te worden omgegaan voor, tijdens en na het onderzoek. Ze zijn alleen bedoeld voor toezichthouders van de GGD ten behoeve van de uitvoering van hun taak en mogen zonder toestemming van de Belastingdienst Toeslagen niet doorgestuurd worden. Dus ook niet gedeeld worden met de betreffende gemeente!
- Als het nodig is om tijdens het onderzoek te bepalen welke vraagouders er bij het gastouderbureau of kindercentrum zijn aangesloten, kan dat door het *anoniem* uit te vragen aan de Belastingdienst, bijvoorbeeld door alleen de voornaam, geboortedatum en leeftijd, de woonplaats van de kinderen te noemen.

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019 Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgesteld met: Belastingdienst/Toeslagen

Ad 2 Wanneer gebruik je een query bij een inspectie?

Indien er voldoende inspectie tijd is, kan een query als standaard onderdeel gebruikt worden. Zo niet, kan een query bij de volgende onderwerpen ondersteunend zijn voor het onderzoek, bij:

Kindercentra

Indien je twijfelt aan het aantal kinderen dat wordt opgevangen of groepen die te groot zijn, kan een query zinvol zijn.

Een query geeft een indicatie voor hoeveel kinderen toeslag wordt aangevraagd en dus hoeveel kinderen aanwezig kunnen zijn. Deze informatie kan zinvol zijn bij beoordelen van groepsgrootte en beroepskracht kind ratio (BKR). Echter, het is geen verplichting voor ouders om KOT aan te vragen, en er zijn ouders die niet in aanmerking komen voor KOT. De Belastingdienst kent die kinderen dan derhalve niet, terwijl ze wel (rechtmatig) opgevangen worden. Dat een kind niet bekend is bij de Belastingdienst als zijnde geplaatst bij dat kindercentrum wil om die reden niet zeggen dat er geen sprake is van opvang, of fraude. Ouders kunnen tenslotte een willekeurig nummer uit het LRK gebruiken.

Ook kan een query gebruikt worden op vraag van de Belastingdienst om te controleren of een kind wel daadwerkelijk opgevangen wordt. Let op! De rechtmatigheid van de toeslagen is een taak van Belastingdienst/Toeslagen, maar dit kan wel als indicator gebruikt worden dat er wellicht meer aan de hand is.

Gastouderbureaus

Inspectiegeschiedenis:

- een houder die in het verleden vaker niet aan voorwaarden voldeed omtrent bijvoorbeeld de (financiële) administratie, personeelsformatie, het maximaal aantal tegelijkertijd op te vangen kinderen per gastouder, aanleveren van overzichten en evaluaties van de vraag- en gastouders

Reactie houder tijdens onderzoek:

- niet aanleveren of twijfel over de volledigheid van het getoonde klantenbestand. Let op, het bestand van de Belastingdienst is geenszins een vervanging van de gegevens die de houder verplicht is te overleggen aan de toezichthouder kinderopvang op grond van artikel 11 Regeling wet kinderopvang. Indien de houder weigert inzage te geven in zijn administratie, is dat al een overtreding op zich en reden voor de toezichthouder kinderopvang om medewerking te vorderen.
- het niet aanleveren van gevraagde bankgegevens door de houder. Ook hier is het bestand van de Belastingdienst geenszins een vervanging van de gegevens die de houder verplicht is te overleggen aan de toezichthouder kinderopvang op grond van artikel 11 Regeling wet kinderopvang. Indien de houder weigert inzage te geven in zijn bankafschriften, is dat al een overtreding op zich en reden voor de toezichthouder kinderopvang om medewerking te vorderen.

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019 Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgesteld met: Belastingdienst/Toeslagen

Eventuele opmerkingen van houder over steekproef van betalingen van vraagouder via gastouderbureau naar gastouder:

- het regelen van schenkingen via het gastouderbureau
- betalingsachterstanden van vraagouders of het gastouderbureau

Steekproef opgestelde overeenkomsten:

- onvolledige overeenkomsten (geen splitsing van de uurprijs (art. 11 lid 2 f Regeling wet kinderopvang)).

Steekproef facturen en/ of aangeleverde urenlijsten:

- het aantal uren per kind in relatie tot de leeftijd (bijv. 4+ toch 230 uur opvangtoeslag)
- veel kinderen met hoge uren bij een gastouder (terug te vinden in opgestelde facturen)
- het ontbreken van facturen aan vraag- en gastouders
- het ontbreken van registratie van de werkelijke uren/ bijhouden van maandstaten (vanuit de Wko is de registratie niet verplicht)

Gegevens LRK en GIR in vergelijken met de gegevens uit de query:

- registratie van niet actief, geregistreerde gastouders in het LRK
- signaal van personeel of familie van de houder (denk aan kortingen/ financiële voordelen)
- een houder met een oranje of rood risicoprofiel

Vraag over het beleid m.b.t. eigen kinderen bij kinderen bij GO thuis:

- Overzicht van kinderen tot 10 jaar gekoppeld aan BRP.

Ad 3 Hoe lees je een query?

Het eerste tabblad '**categorie**' geeft informatie weer over de hoogte van het totale toeslag dat is aangevraagd per vraagouder. Hierbij is het onderscheid gemaakt tussen: tot 10.000 euro, van 10.000 tot 15.000, van 15.000 tot 20.000 en 20.000 en meer. Informatie van deze pagina kan gebruikt worden als indicatie als er bijvoorbeeld alleen maar aanvragers tussen zitten van meer dan 20.000. Of als er zo veel aanvragers met meer dan 20.000 tussen zitten, terwijl dit niet passend is aan de uren.

Het tweede tabblad '**aanvrager informatie**' toont informatie over de vraagouders en de kinderen die opvang hebben genoten. Deze gegevens zijn conform de AVG normen opgesteld. Dat betekent dat alleen de leeftijd en geboortedatum van het kind dat opvang heeft genoten wordt vertoond, aangezien de GGD deze gegevens nodig heeft om te toetsen aan de kwaliteit van de opvang.

Let op: niet alle vraagouders hoeven bij dit gastouderbureau te zijn aangesloten!

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgestemd met: Belastingdienst/Toeslagen

Wanneer namelijk een gastouder geregistreerd is bij meerdere gastouderbureaus, kan de vraagouder ingeschreven staan bij een ander bureau. Belastingdienst/Toeslagen kan dat niet uit de gegevens halen, doordat bij de aanvraag van de kinderopvangtoeslag niet hoeft te worden opgegeven bij welk gastouderbureau men is ingeschreven.

Als het nodig is om te bepalen welke vraagouders er bij het gastouderbureau zijn aangesloten, kan dat door *anoniem* uit te vragen, bijvoorbeeld door middel van alleen de voornaam en/ of leeftijd en woonplaats van de kinderen.

Op deze pagina kan ook informatie gevonden worden over kinderen verbonden aan LRK-nummers van kindercentra, gastouders, het LRK nummer van het gastouderbureau waaraan deze gastouder is verbonden, het aantal opvanguren per kind en het aantal kinderen per gezin.

Het derde tabblad '**LRK informatie**' toont informatie van het huisadres van de gastouder en het opvangadres van de gastouder. Hiermee kun je zien of een gastouder op het eigen adres opvangt. Daarnaast staat het aantal kindplaatsen en de startdatum van de opvanglocatie weergegeven.

Ad 4 Hoe gebruik je een query voor of tijdens het inspectie onderzoek?

- a) Een query kan yóór het inspectiebezoek worden aangevraagd, als blijkt dat uit het risicoprofiel of eerdere rapporten dat er vragen of twijfels zijn over de indicatoren als genoemd bij **Ad 2**.
- b) Een query kan ook na een inspectiebezoek worden aangevraagd om gegevens te checken die tijdens de inspectie zijn besproken of geconstateerd.

Je kunt met deze gegevens meer inzicht krijgen in, of bijvoorbeeld:

- het aantal kinderen en het aantal uren dat een kind per maand per gastouder wordt opgevangen (op basis van KOT).
- de houder van een GOB bemiddelt en begeleidt en de kassiersfunctie uitvoert;
- er voldoende uren wordt besteed aan de begeleiding van gekoppelde gastouders;
- alle vraagouders een overeenkomst hebben met het gastouderbureau;
- het aantal kinderen en de leeftijden dat tegelijk wordt opgevangen per gastouder wordt gewaarborgd door het gastouderbureau;
- de houder van een GOB met alle gekoppelde vraag- en gastouders evalueert;
- de aangeleverde overzichten van de gastouderbureaus volledig zijn;

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019 Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgestemd met: Belastingdienst/Toeslagen

Ad 5 Welke gegevens heb je nodig voor het inspectieonderzoek?

Welke gegevens je nodig hebt, ligt aan welke signalen er zijn. De basis gegevens zijn:

- LRK-nummer en naam kindercentrum of gastouder (koiID genaamd)
- Aantal kinderen per gastouder, kindercentrum
- Aantal kindplaatsen per gastouder, kindercentrum
- Adres- en opvanggegevens van gastouders, kindercentrum
- Adresgegevens van de vraagouders
- Aantal uren per kind per maand

Ad 6 Hoe vraag je een query aan?

De query's zijn op te vragen via het volgende e-mailadres:

- 1) toeslagen.externe.overheidssamenwerking@belastingdienst.nl

Geef daarbij in de onderwerpsregel aan, dat het gaat om het opvragen van "een query voor een inspectie van de GGD (naam) van het gastouderbureau/ kindercentrum (met naam)" en het LRK nummer van de kinderopvangvoorziening. *Het e-mailadres wordt namelijk ook voor andere organisaties en doeleinden gebruikt.*

Voor de volledigheid en om misverstanden te voorkomen is het handig om in de e-mail ook de naam van de kinderopvangvoorziening te vermelden en tevens de LRK link (geselecteerd via het publieksportal) te vermelden.

Bijvoorbeeld:

Bij het **onderwerp**: "Aanvraag query voor inspectie door GGD (naam) bij gastouder(bureau) (naam) met LRK nummer "

Met **in de e-mail** vermelding van:

Inspectie bij gastouder(bureau) ... te ... met LRK nummer: en/ of de [{link LRK uit publieksportal}](#) (Dus niet via het inlogstelsel, want die link is niet te gebruiken).

Indien je als toezichthouder een email adres van de gemeente gebruikt, voeg in de mail toe dat de query gebruikt wordt voor de GGD.

Ad 7 Wat kun je bereiken met het gebruik van een query?

Er zijn meerdere functies aan het gebruik van en gesprek over gegevens van een query:

- Je laat de houder (in)direct weten dat je meer mogelijkheden hebt om kwaliteit en de administratie te achterhalen en inzicht hebt in wie er (financieel) verbonden zijn met dit gastouderbureau of kindercentrum;

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgestemd met: Belastingdienst/Toeslagen

- Je kunt gerichtere vragen stellen aan de houder van m.n. gastouderbureaus en de houder zal mogelijk eerder uiteenzetten hoe het zit, omdat je laat weten dat je informatie hebt over de financiën van het bureau (de basis van het bestaan van het bureau);
- Wanneer je een houder van een GOB aantreft met bijvoorbeeld een ondeugdelijke werkwijze of onvoldoende kennis en kunde om gastouders professioneel te begeleiden, kun je met het gebruik van de query beter nagaan waar 'm dat in zit. Daarmee is het ook preciezer te omschrijven in het inspectierapport.

Ad 8 Tips voor bij het gesprek en de bevindingen van het onderzoek

- Stel je tijdens het gesprek met de houder open op en wees nieuwsgierig naar de achtergrond van de uitleg en documentatie van de houder. De informatie uit de query is tenslotte niet geheel 'waterdicht' en daarmee blijf je afhankelijk van de oprechtheid van de houder. Er kunnen altijd verklaarbare omstandigheden zijn waardoor de query andere informatie bevat dan de administratie de kinderopvangvoorziening;
- Geef aan dat je de query hebt ontvangen en wat je daarin is opgevallen (bijvoorbeeld veel kinderen, veel (hoge) uren per kind, geen kinderen, grote afstand tussen adressen van vraag- en gastouder, aantal kindplaatsen);
- Het gebruik van de query moet het makkelijker maken het gesprek met de houder aan te gaan en op onderwerpen door te vragen;
- Het kan zijn dat een houder weerstand biedt tegen het gebruik ervan. Als toezichthouder heb je immers zo meer zicht op het aantal kinderen dat door een gastouder wordt opgevangen, en houders zijn daarvan afhankelijk van de informatie die gastouders geven.
- Als toezichthouder mag je volgens de wet gegevens uitwisselen met de Belastingdienst/Toeslagen in belang van een onderzoek (artikel 1.67a Wet kinderopvang). Je kunt dat dus ook benoemen bij twijfel of vragen daarover vanuit de houder;
- Houdt er rekening mee dat een houder of een aangesloten gastouder het doelwit kan zijn van misbruik zonder dat deze dat weet (LRK-nummers van gastouders zijn openbaar);
- Wanneer je bij de administratie diverse onregelmatigheden aantreft en de houder ondanks doorvragen ontwijkende antwoorden blijft geven, kun je via hetzelfde e-mailadres: toeslagen.externe.overheidssamenwerking@belastingdienst.nl doorgeven aan de Belastingdienst/Toeslagen dat je een vermoeden hebt van oneigenlijk gebruik van kinderopvangtoeslag en met de uitleg van wat je bent tegengekomen.

Zie tabbladen voor de voorbeelden van query gegevens van de Belastingdienst/Toeslagen

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgesteld met: Belastingdienst/Toeslagen

Tabblad 1 'categorie':

	categorie	aantal_aanvragers	peildatum
KOT < € 10.000		Xxx	XXxxx2018
KOT >= € 20.000		Xxx	XXxxx2018
€ 10.000 >= KOT < € 15.000		Xxx	XXxxx2018
€ 15.000 >= KOT < € 20.000		xxx	XXxxx2018

In tabblad 1 kan informatie over het aantal hoge toeslagen verkregen worden. Een gastouder met alleen maar hoge toeslagenaanvragers kan een reden zijn om verder onderzoek naar te doen.

Tabblad 2 'aanvrager informatie':

aanvrager	kind	aantal_kinderen	leeftijd	geboortedatum	Opvang_Uren	UurPrijs	LrkId	soort_opvang	peildatum
1	1	2	2	05-06-2016	16	€ 5,91	123456789	Gastouder Drop	25-09-2018
1	2	2	4	07-08-2014	16	€ 5,91	123456789	Gastouder Drop	25-09-2018
1	1	2	1	14-07-2017	8	€ 6,02	835576655	Gastouder Choco	25-09-2018
1	2	2	3	19-08-2015	8	€ 5,91	835576655	Gastouder Choco	25-09-2018
2	1	1	6	28-05-2012	100	€ 5,63	835576655	Gastouder Choco	25-09-2018
3	1	1	7	01-04-2011	50	€ 4,75	835576655	Gastouder Choco	25-09-2018
4	1	1	4	15-08-2014	70	€ 6,10	835576655	Gastouder Choco	25-09-2018

In tabblad 2 wordt per vraagouder het aantal kinderen weergegeven. Per kind wordt ook de leeftijd en de geboortedatum weergegeven en het aantal opvanguren per maand. Daarnaast is er een koppeling met de gastouder en de bijbehorende LRK nummer. Hieruit valt op te maken hoeveel kinderen op dit moment (zie peildatum) met hoeveel uur per maand bij een gastouder worden opgevangen.

In het overzicht kan uit de eerste twee regels herleid worden dat Gastouder Drop (kolom 9) in totaliteit twee kinderen (kolom 2) opvangt waarvoor KOT is aangevraagd (van 2 en 4 jaar oud), van één aanvrager (kolom 1). Beide kinderen worden voor 16 uur opgevangen en zij vraagt hiervoor hetzelfde uurtarief (€ 5,91 euro). Aan de derde t/m zevende regel is te herleiden dat gastouder Choco (kolom 9) in totaal vijf kinderen (kolom 2)

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgestemd met: Belastingdienst/Toeslagen

opvangt van in totaal vier vraagouders (kolom 1). Het aantal uren opvang varieert per kind van 8 tot 100 uur en de uurtarieven zijn ook verschillend.

Tabblad 3 'LRK informatie':

Op tabblad 3 staan de gegevens van de gastouders weergegeven..

Daarnaast kan de koppeling met het gastouderbureau, het aantal kindplaatsen (uit het LRK) hun woonadres en opvangadres terug gevonden worden. Hieruit valt bijvoorbeeld op te maken of de gastouder in eigen huis opvangt en met het juiste aantal kindplaatsen in het LRK staat (zie houderstraatnaam versus opvangstraatnaam). Indien opvang bij de gastouder thuis plaatsvindt komen het adres "houderstraatnaam" en "Opvangstraatnaam" overeen.

Daarnaast wordt in het overzicht het aantal kindplaatsen versus het aantal kinderen waarover Kinderopvangtoeslag is aangevraagd weergegeven. Bijvoorbeeld in kolom 3 lees je dat gastouder Chocopasta met 6 kindplaatsen geregistreerd staat en 11 kinderen opvangt waarvoor KOT is aangevraagd. Deze gastouder wordt bemiddeld door drie GOB's (zie kolom 7, Koppeling LRKID), terwijl gastouder Pindakaas door slechts 1 GOB wordt bemiddeld.

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgestemd met: Belastingdienst/Toeslagen

Tabblad 3

LrkID	meerdere_GOB_bemiddeling	AantalKindplaatsen	aantal_kinderen_opvang	opmerkingen	SoortOko	KoppelingLrkID	DatumEindeBemiddeling	relatie	ActueleNaam	Kvk	Rechtsvorm	HouderGeslachtsnaam	HouderVoornamen	HouderVoorvoegsel	HouderNaam	HouderStraatnaam	HouderHuisnummer	HouderHuisletter	HouderHuisnummerToevoeging	HouderPostcode	HouderWoonplaats	HouderPostbusnummer	HouderAntwoordnummer	HouderLand	HouderRegio	HouderAdresgegevens	OpvangStraatnaam	OpvangHuisnummer	OpvangHuisletter	OpvangHuisnummerToevoeging	OpvangPostcode	OpvangWoonplaats	StatusDatumAanvang	Status	AantalOpschortDagen	OpschortReden	GemeenteNaam	peildatum
123456789	Ja	6	11		VGO	234567891	31Dec9999		Chocopasta			Chocopasta	C.			Chocoladeland	2			1234AB	Truffel					Chocoladeland	2		1234AB	Truffel	12Aug2010	Ingeschreven			Truffel	04Feb2019		
123456789	Ja	6	11		VGO	345678912	31Dec9999		Chocopasta			Chocopasta	C.			Chocoladeland	2			1234AB	Truffel					Chocoladeland	2		1234AB	Truffel	12Aug2010	Ingeschreven			Truffel	04Feb2019		
123456789	Ja	6	11		VGO	456789123	31Dec9999		Chocopasta			Chocopasta	C.			Chocoladeland	2			1234AB	Truffel					Chocoladeland	2		1234AB	Truffel	12Aug2010	Ingeschreven			Truffel	04Feb2019		
987654321	nee	4	7		VGO	765432198	31Dec9999		Pindakaas			Pindakaas	P.			Jamstraat	3			4567CD	Noten					Jamstraat	3		4567CD	Noten	11Jul2012	Ingeschreven			Noten	04Feb2019		

Naam en versie: 20181004 Handleiding werken met een query bij een onderzoek bij gastouderbureaus, gastouders en kindercentra		Ingangsdatum: 1-2-2019
		Evaluatiedatum: 1-2-2020
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR Nederland PK	Afgesteld met: Belastingdienst/Toeslagen

Nieuw Toezicht

Handreiking Herstelaanbod

Datum: zomer 2018
Status: definitief
Auteurs: VNG Kenniscentrum Handhaving en Naleving en
Landelijk Centrum Toezicht Kinderopvang van GGD GHOR Nederland

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Inleiding	3
2. Samenvatting	3
3. Resultaten herstelaanbod	4
4. Uitgangspunten herstelaanbod	4
5. Achtergrondinformatie	7
6. Werkinstructie herstelaanbod	8
 Bijlage 1 Format bevestiging herstelaanbod	11
Bijlage 2 Stroomschema inspectieproces met herstelaanbod	12
Bijlage 3 Werkwijze Herstelaanbod in GIR Inspecteren	13
Bijlage 4 Informatiebrief herstelaanbod	18

1. Inleiding

Vanaf 2019 adviseren VNG en GGD GHOR Nederland gemeenten en GGD'en om herstelaanbod als methode te gebruiken. In deze handreiking wordt uitgelegd wat de methode herstelaanbod inhoudt. Daarnaast vindt u een werkinstructie voor zowel gemeenten als GGD'en.

Herstelaanbod wordt op de volgende manier gedefinieerd:

Een herstelaanbod is het aanbod van de toezichthouder kinderopvang aan de houder om binnen de tijd van het opstellen van het concept inspectierapport een geconstateerde overtreding te herstellen.

Herstelaanbod betreft een verdere uitwerking van Overleg & Overreding en komt hiervoor in de plaats. Het advies om Overleg en Overreding binnen toezicht te gebruiken, vervalt per 1 januari 2019.

Herstelaanbod is een eerste stap in het bevorderen van de naleving. Het is echter geen handhavingsmiddel en het valt ook niet onder 'lichte handhaving'. Het betreft een informele methode zonder juridische status en is niet opgenomen in wet- en regelgeving.

Herstelaanbod kan als werkwijze ingezet worden na onderlinge afstemming hierover tussen gemeente en GGD.

Het doel van deze handreiking is om de GGD'en en gemeenten te ondersteunen bij de implementatie van Herstelaanbod in hun toezicht- en handhavingsproces. Daarnaast draagt deze handreiking bij aan een uniforme werkwijze.

2. Samenvatting

Wanneer volgens de methode Herstelaanbod gewerkt wordt, biedt de toezichthouder tijdens een inspectieonderzoek aan de houder van een voorziening voor kinderopvang herstel aan. Wat houdt dit in:

- Een toezichthouder constateert tijdens een onderzoek dat de houder een wettelijk voorschrift niet naleeft.
- Elk voorschrift komt in principe in aanmerking voor herstelaanbod. De toezichthouder beoordeelt op basis van zijn/haar deskundigheid of de aard en/of omstandigheid van de overtreding zich leent voor herstelaanbod.
- De toezichthouder biedt de houder de mogelijkheid tot herstel aan. De houder kan vervolgens besluiten om hier wel of geen gebruik van te maken.
- Wanneer de houder gebruik maakt van het herstelaanbod, stelt de toezichthouder een periode vast waarin de houder het herstel kan realiseren. De maximale termijn voor herstelaanbod bedraagt vier weken.
- Na deze periode vindt een herbeoordeling door de toezichthouder plaats. De herbeoordeling kan een praktijkbeoordeling en/of een documentbeoordeling zijn.
- In het inspectierapport wordt vastgelegd dat bij een eerste inspectie het voorschrift werd overtreden. Daarnaast wordt vastgelegd of er een herstelaanbod is gedaan en zo ja, of de overtreding daarna nog bestaat of niet meer.
- De gemeente weegt de oorspronkelijke overtreding en de resultaten van herstelaanbod mee bij haar beslissing om wel of niet te handhaven.

3. Resultaten herstelaanbod

Herstelaanbod stimuleert het gesprek tussen toezichthouder en houder. De nalevingsbereidheid van de houder en de slagvaardigheid van het herstel kan bijdragen aan het vergroten van wederzijds begrip.

Herstelaanbod draagt op de volgende manieren bij aan het proces van toezicht, handhaving en kwaliteit van kinderopvang:

- a. Op informele wijze en zonder gebruik te maken van een handhavingsmaatregel wordt de houder gestimuleerd om een voorschrift alsnog na te leven binnen een vastgestelde termijn.
- b. Toezicht wordt efficiënter en effectiever ingezet door:
 - Herbeoordeling van een overtreding of overtreding binnen het onderzoek en vóór afronding van het concept inspectierapport.
 - De toezichthouder hoeft zich niet opnieuw de materie eigen te maken en een apart nader onderzoek in te stellen.
 - De houder hoeft geen zienswijze in te dienen en te wachten op een nader onderzoek.
 - Wederzijds begrip en dialoog tussen toezichthouder kinderopvang en houder.
- c. De naleving van de wettelijke voorschriften wordt verhoogd door:
 - Versterken van de nalevingsbereidheid bij de houder.
 - Versnellen van de naleving van de wettelijke voorschriften door de houder.
 - Gerichter handhaven op geconstateerde overtredingen door gemeenten.
- d. Het toezicht wordt professioneler uitgevoerd door:
 - Eenduidige werkwijze van de toezichthouder.
 - De toezichthouder kan zijn/haar kennis van de regelgeving directer inzetten ter verbetering van de kwaliteit van de opvang.

4. Uitgangspunten herstelaanbod

Het herstelaanbod is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- a. Herstelaanbod is een methode die door de toezichthouder kan worden ingezet om professioneel, efficiënt en effectief toezicht te realiseren en naleving van de wettelijke voorschriften door de houder te bevorderen en verhogen. Het is geen recht van de houder.
- b. Het herstelaanbod kan gedaan worden op alle type voorzieningen. Het kan toegepast bij het onderzoek na registratie, het jaarlijks onderzoek, en het incidenteel onderzoek. Deze werkwijze leent zich niet voor een nader onderzoek, volgend op een handhavingsbesluit van de gemeente. Het toepassen van de werkwijze herstelaanbod en de werkwijze Streng aan de Poort¹ lijken tegenstrijdig. Daarom wordt geadviseerd het herstelaanbod niet toe te passen bij een onderzoek voor registratie.
- c. Herstelaanbod wordt maar één keer per inspectie toegepast, maar kan wel voor meerdere overtredingen binnen deze inspectie worden aangeboden.
Blijkt tijdens de herbeoordeling dat de genomen maatregel niet tot naleving van het voorschrift heeft geleid dan wordt er geen tweede herstelmogelijkheid geboden maar volgt een advies aan de gemeente tot handhaving.

1 Binnen het Nieuw Toezicht is een notitie 'Streng aan de poort' opgesteld. Bij een onderzoek voor registratie is de voorziening nog niet in exploitatie genomen en is er dus geen sprake van een overtreding van een voorschrift. De Wko schrijft niet voor dat de houder alle voorschriften moet naleven maar hier redelijkerwijs aan moet voldoen. De toezichthouder kinderopvang moet hier in afweging in maken.

- d. Wanneer tijdens het onderzoek is geconstateerd dat een voorschrift niet nageleefd wordt, wordt de geconstateerde overtreding altijd beschreven in het inspectierapport. Dit gebeurt ook als na het herstel aanbod en herbeoordeling blijkt dat het voorschrift nu wel wordt nageleefd. Dit is van belang om de inspectiegeschiedenis inzichtelijk te maken voor GGD en gemeente, inzicht in de nalevingsbereidheid van de betreffende houder, en om bij een volgend onderzoek snel te kunnen vaststellen of er sprake is van recidive².

Beschreven wordt welk voorschrift niet is nageleefd, wat ontbrak er of werd nagelaten, welke inspanningen heeft de houder verricht om alsnog aan dit voorschrift te voldoen en is daarmee na herstel aanbod wel aan het voorschrift voldaan.

- e. Herstel aanbod kan voor elk voorschrift toegepast worden, tenzij:
- de geconstateerde overtreding een recidive betreft;
 - er teveel voorschriften niet nageleefd worden. Er is voor gekozen geen aantal te benoemen, maar dit over te laten aan de deskundigheid van de toezichthouder;
 - herstel niet binnen de maximale hersteltermijn van vier weken te realiseren is;
 - gemeente en GGD vooraf hebben afgestemd dat bepaalde overtredingen niet in aanmerking komen voor herstel aanbod, bijvoorbeeld vanwege lokale politieke keuzes (vastgelegd in het handhavingsbeleid);
 - Een overtreding is geconstateerd waarvoor een bevel wordt opgelegd. In dat geval wordt geadviseerd voor andere overtredingen naast dat bevel geen herstel aanbod te doen.
- f. Zodra één of meerdere overtredingen zich niet lenen voor een herstel aanbod wordt geadviseerd deze mogelijkheid niet aan te bieden, maar het inspectierapport zo snel mogelijk over te dragen aan de gemeente voor verdere afhandeling.
- g. De hersteltermijn is zo kort mogelijk. Geadviseerd wordt om een termijn van een aantal dagen tot maximaal vier weken als uitgangspunt te hanteren. Het bepalen van de termijn is aan de toezichthouder.
Is de inschatting dat er een langere hersteltermijn nodig is, dan leent de overtreding zich niet voor een herstel aanbod. Het onderzoek dient dan afgerond te worden volgens de geldende regels zodat de gemeente het inspectierapport verder kan afhandelen.
- h. Bij voorschriften die niet nageleefd worden en waarvoor adviesrecht van de oudercommissie geldt moet de toezichthouder er rekening mee houden dat er mogelijk een langere hersteltermijn noodzakelijk is. Het is aan de toezichthouder om te beoordelen of herstel aanbod binnen de maximale termijn van 4 weken haalbaar is.
- i. Het herstel aanbod en de herbeoordeling van het overtrede voorschrift vindt plaats binnen het onderzoekproces en voorafgaand of tijdens aan het opstellen van een concept inspectierapport. Deze werkwijze past binnen de 'Beleidsregels werkwijze toezichthouder'. In Paragraaf 4, artikel 6, lid 1 staat dat binnen zes weken na afronding van de werkzaamheden een concept inspectierapport wordt opgesteld en toegestuurd aan de houder. Deze bepaling biedt ruimte voor het aanbieden van herstel, de herbeoordeling en vervolgens het opstellen van het concept inspectierapport.
- j. Het is de keuze van de houder om wel of niet gebruik te maken van het herstel aanbod. Hiervoor geldt geen verplichting. Het eventuele resultaat van de inspanning van de houder is direct zichtbaar in het inspectierapport. De gemeente besluit op basis van haar beleid om al dan niet alsnog preventief, herstellend of sanctionerend te handhaven.

2 Om te beoordelen of er sprake is van een recidive wordt geadviseerd om een termijn van drie jaar aan te houden: gerekend vanaf de eerste constatering in het inspectierapport (datum inspectierapport).

- k. Bij het aanbieden van herstel moet het aanbod en wat verwacht wordt Smart zijn.
- **Specifiek** - Is duidelijk welk voorschrift niet nageleefd wordt en waarom niet?
 - **Meetbaar** – welke concrete afspraken zijn er gemaakt tussen houder en toezichthouder?
 - **Acceptabel** - Is de constatering en daaruit voortvloeiende actie herkenbaar en acceptabel voor de houder?
 - **Realistisch** - Is het herstel haalbaar binnen de beoogde tijd?
 - **Tijdsgebonden** - Wanneer (in de tijd) moet het overtreden voorschrift alsnog hersteld zijn?
- l. De toezichthouder adviseert de gemeente op basis van de herbeoordeling:
- om te handhaven als de overtreding niet beëindigd of niet alle overtredingen beëindigd zijn;
 - om niet te handhaven als de overtreding hersteld is.

De gemeente beoordeelt op basis van het lokale handhavingsbeleid of er na herstelaanbod nog gehandhaafd moet worden en welke handhavingsmaatregel van toepassing is.

- m. De uren die de GGD aan herstelaanbod besteedt komen aanvullend op de reguliere uren voor de diverse onderzoeken. Dit zal waarschijnlijk leiden tot extra facturatie.
Herstelaanbod kan er toe leiden dat de gemeente minder handhavingsmaatregelen hoeft te nemen en daardoor minder nadere onderzoeken hoeft uit te laten voeren en te bekostigen.

Hiermee is het herstelaanbod budgetneutraal.

- n. Gemeenten en GGD'en moeten onderling werkafspraken maken over de financiering en de verdere invulling van herstelaanbod:
- Wordt deze methode toegepast?
 - In welke situatie wordt geen herstelaanbod gedaan, maar gaat het inspectierapport zo snel mogelijk naar gemeente voor verdere afhandeling?
 - Wat wordt er onder recidive³ verstaan?
 - Wat zijn de beschikbare uren en het budget voor herstelaanbod?

Zie verder de handreiking samenwerking gemeente en GGD.⁴

- o. Gemeenten wordt geadviseerd om de werkwijze herstelaanbod in relatie tot de handhaving in het gemeentelijk (handhaving)beleid op te nemen.
GGD'en wordt geadviseerd om de interne werkprocessen tijdig aan te passen.

3 Afweging hierin kan zijn of er sprake is van een recidive op vestigingsniveau en/of houderniveau, op itemniveau of het een concrete overtreding betreft.

4 Handreiking samenwerking gemeente en GGD is gepubliceerd op het forum Toezicht & Handhaving van de VNG en op kennisnet van GGD GHOR Nederland.

5. Achtergrondinformatie

De GGD beschikte tot en met 2018 over de methode Overleg & Overreding om tijdens het onderzoek houders in de gelegenheid te stellen beleidsmatige zaken aan te passen zodat alsnog aan een wettelijk voorschrift werd voldaan. Dit betrof aanpassingen die snel en eenvoudig gerealiseerd konden worden en waarvan de herbeoordeling door de toezichthouder in principe op kantoor plaatsvond. De doorontwikkeling van de methode Overleg & Overreding tot herstelaanbod maakt deze methode concreter en breder inzetbaar.

De beschreven methode voor het aanbieden van een herstelaanbod sluit aan bij artikel 1.61a Wet kinderopvang en past binnen de Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang.

Status van een herstelaanbod

Herstelaanbod is evenals Overleg & Overreding een informele werkwijze, niet vastgelegd in wet- of regelgeving. Het is een aanbod, geen recht van een houder. Het is aan de houder om al dan niet gebruik te maken van dit aanbod door de toezichthouder.

Acties gericht op het wegnemen, beëindigen, herstellen van een geconstateerde overtreding van wettelijk gestelde voorschriften behoren tot de mogelijkheden binnen Toezicht en Handhaving.

Zie bijlage 4 voor een format-brief waarmee, in overleg met de gemeente / GGD, houders geïnformeerd kunnen worden over de invoering van de werkwijze herstelaanbod.

6. Werkinstructie herstelaanbod

Zie voor schermvoorbeelden bijlage 3

GGD'en

1. Wanneer tijdens een inspectiebezoek een overtreding wordt geconstateerd, legt de toezichthouder deze vast in GIR Inspecteren.
2. Zijn de overtredingen geconstateerd na een onderzoek? De toezichthouder maakt op basis van de in hoofdstuk 4 genoemde uitgangspunten een afweging om wel of geen herstelaanbod aan te bieden aan de houder.
3. Er wordt geen herstelaanbod gedaan indien er sprake is van recidive, de hersteltermijn langer duurt dan vier weken of er beleidsmatige afspraken met de gemeente zijn die herstelaanbod uitsluiten. Deze afweging dient aan de houder kenbaar te worden gemaakt.
4. Om te beoordelen of sprake is van recidive dient vanaf het huidige onderzoek de inspectiegeschiedenis tot en met drie jaar terug nagekeken te worden.
5. Het herstelaanbod is aan de houder gericht of aan de persoon die namens de houder hiertoe bevoegd is.
6. Afhankelijk van de aard van de overtreding(en) bepaalt de toezichthouder de hersteltermijn. Deze hersteltermijn is maximaal vier weken.
7. Wanneer de houder aangeeft geen gebruik te willen maken van het herstelaanbod, legt de toezichthouder in GIR Inspecteren vast dat herstelaanbod niet is gedaan.
De toezichthouder legt vast in de beschouwing en het advies aan de gemeente dat het aanbod wel is gedaan maar dat de houder geen gebruik heeft gemaakt hiervan (indien mogelijk met de motivatie van de houder erbij).
8. Wanneer de houder aangeeft gebruik te willen maken van het herstelaanbod, legt de toezichthouder dit vast en bevestigt het herstelaanbod schriftelijk aan de houder.
Zie bijlage 1 voor een format van de schriftelijke bevestiging van het herstelaanbod.
9. Na het verloop van de hersteltermijn die de toezichthouder heeft geboden, vindt de herbeoordeling van het voorschrift dat niet werd nageleefd plaats.
Deze herbeoordeling vindt plaats vóórdat het concept inspectierapport wordt afgerond.
10. Naar aanleiding van de herbeoordeling wordt in de GIR Inspecteren vastgelegd of de overtreding is hersteld na herstelaanbod of niet.
11. De oorspronkelijke overtreding blijft altijd zichtbaar in GIR- Inspecteren, GIR Handhaven en het inspectierapport. De uitkomsten van het herstelaanbod zijn hierbij niet van invloed. Deze uitkomsten zijn ook zichtbaar in GIR Inspecteren, GIR Handhaven en het inspectierapport.
12. Bij het opstellen van het (concept)inspectierapport wordt beschreven welk voorschrift niet of onvoldoende is nageleefd, of het herstelaanbod is ingezet, wat hierover is afgesproken met de houder, wat de hersteltermijn is en wat het resultaat van de herbeoordeling is.
Het is ook belangrijk om in het inspectierapport te beschrijven wanneer het aanbod is gedaan maar de houder hiervan geen gebruik heeft gemaakt.

13. De toezichthouder adviseert de gemeente op basis van de herbeoordeling:
 - om te handhaven als de overtreding niet beëindigd of niet alle overtredingen beëindigd zijn;
 - om niet te handhaven als de overtreding hersteld is.
14. GIR Inspecteren genereert in het inspectierapport per overtreding en bij de beschouwingen van de toezichthouder informatie over het herstelaanbod. De toezichthouder kan bij het handhavingsadvies de gemeente een nadere toelichting geven.
15. Vervolgens wordt het concept inspectierapport voorgelegd aan de houder en wordt het reguliere proces doorlopen.

Zie voor een schematische weergave van het werkproces van de toezichthouder bijlage 2.

Gemeenten

1. Wanneer er overtredingen zijn geconstateerd tijdens het toezicht komen de inspectierapporten voor gemeenten binnen in de werkbak van GIR Handhaven "met overtredingen", ongeacht of de overtreding na herstelaanbod is opgelost of niet.
2. In de beschouwing van de toezichthouder en in het rapport is voor de gemeente inzichtelijk of herstelaanbod is aangeboden en wat daar de uitkomsten van zijn⁵.
3. Wanneer een overtreding **na herstelaanbod niet is opgelost**, heeft de GGD een advies handhaven meegegeven aan het inspectierapport. De gemeente zal in principe handhavend optreden conform het gemeentelijk handhavingsbeleid.

Hierbij dient de gemeente in de bevindingen van de toezichthouder na te gaan of de houder herstelaanbod geaccepteerd heeft maar geen herstel heeft kunnen realiseren, of dat de houder heeft aangegeven geen gebruik te willen maken van herstelaanbod.

In de GIR Handhaven legt de gemeente op rapportniveau vast dat er handhavend opgetreden wordt. Vervolgens wordt per geconstateerde overtreding een handhavingsactie vastgelegd (conform het reguliere proces).

4. Wanneer de overtreding **na herstelaanbod opgelost is**, geeft de GGD de gemeente een advies niet handhaven. De gemeente kan dit advies opvolgen of (gemotiveerd) afwijken van het advies van de GGD. De gemeente heeft dus de volgende opties:
 - a) niet handhaven omdat de overtreding beëindigd is;
 - b) de gemeente kan een handhavingsmaatregel aanmaken gericht op het beëindigd houden en herhaling voorkomen van de overtreding;
 - c) de gemeente kan een bestraffende sanctie in de vorm van een bestuurlijke boete opleggen, ook als de overtreding reeds verholpen is.
5. Wanneer de gemeente besluit om niet te handhaven omdat de overtreding na herstelaanbod is opgelost, legt zij dit als volgt vast in GIR Handhaven. Op het niveau van het rapport wordt het besluit Niet handhaven vastgelegd.
Vervolgens moeten de handhavingsacties en status overtreding handmatig verwerkt worden. Dit kan (nog) niet automatisch, zoals bij de reguliere handhaving.

⁵ Er wordt momenteel gebouwd aan een systeemwijziging waardoor het in GIR Handhaven in de werkbak met overtredingen direct zichtbaar zal worden bij welke inspectierapporten overleg en overreding toegepast is en wat de uitkomst daarvan is. Naar verwachting wordt deze systeemwijziging januari of juli 2019 opgeleverd.

6. Bij de overtredingen die na herstelaanbod opgelost zijn, wordt de actie vastgelegd met de optie "niet handhaven na herstelaanbod". Hiermee wordt er systeemtechnisch onderscheid aangebracht tussen "niet handhaven" algemeen en "niet handhaven na herstelaanbod"⁶.
7. De gemeente baseert zich bij bovengenoemde beslissing op het vastgestelde handhavingsbeleid kinderopvang. Indien noodzakelijk of wenselijk kan de gemeente gemotiveerd afwijken van dit beleid.
8. Voorafgaand aan de implementatie van herstelaanbod heeft VNG KCHN gemeenten geadviseerd hun handhavingsbeleid aan te passen op deze werkwijze. In de concept beleidsregels handhaving kinderopvang van VNG KCHN staat hierover vanaf najaar 2018 meer informatie.

⁶ Dit actietype wordt momenteel uitgewerkt en zal vanaf januari 2019 in het rijtje met handhavingsacties in GIR Handhaven zijn opgenomen. Dit onderscheid wordt in kaart gebracht in de databestanden van DUO en kan nuttige managementinformatie opleveren voor het college / raad en de Inspectie van het Onderwijs.

Bijlage 1 Format bevestiging herstelaanbod

Datum:

Betreft: <soort, naam en adres voorziening>

Geachte <naam houder>

Tijdens het <type> onderzoek van de toezichthouder kinderopvang op <datum> op <soort voorziening, naam voorziening > is geconstateerd dat de volgende kwaliteitseis(en) niet nageleefd wordt/worden:

<beschrijving overtreding, bijvoorbeeld door kopiëren en plakken uit het rapport>

De toezichthouder heeft u een herstelaanbod gedaan. U wilt hier gebruik van maken. Het volgende is in onderlinge overeenstemming afgesproken:

Overtreding	<i>Aan welke voorwaarde wordt niet voldaan? Waarom wordt er niet aan de voorwaarde voldaan? Wat ontbreekt of wat heeft de houder nagelaten?</i>
Maatregel	<i>Beschrijving wat van de houder verwacht wordt. Wat moet de houder doen om te voldoen aan de kwaliteitseis. De houder zal mede op basis van de Wko en onderliggende regelgeving en zijn eigen deskundigheid zijn weg kunnen vinden. De te treffen maatregel hoeft niet tot in detail uitgeschreven te worden. Het is aan de houder om te bepalen hoe de maatregel getroffen wordt. Een wat ruimere omschrijving van de maatregel heeft bovendien het voordeel dat het toezicht daarna niet te beperkt is. De maatregel is bijvoorbeeld: de houder brengt het beleid 4ogenprincipe in overeenstemming met de praktijk. Hoe de houder uitvoer geeft aan het 4ogen principe en in overeenstemming brengt met het beleid is aan de houder en hoeft niet in de maatregel opgenomen te zijn..</i>
Termijn	<i>Aantal dagen (let op hoe je dit benoemt: betreft dit werkdagen of 7 weekdays). Benoem voor de duidelijkheid ook de uiterste reactie datum.</i>

Mocht u bij nader inzien geen gebruik willen of kunnen maken van dit herstelaanbod dan wordt u verzocht om dit binnen twee werkdagen na ontvangst van de deze brief/e-mail schriftelijk kenbaar te maken aan ondergetekende.

De toezichthouder beoordeelt na de gestelde hersteltermijn opnieuw de naleving van bovengenoemd voorschrift.

Mocht u nog vragen hebben naar aanleiding van dit bericht dan kunt u via de e-mail/telefonisch contact opnemen met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,

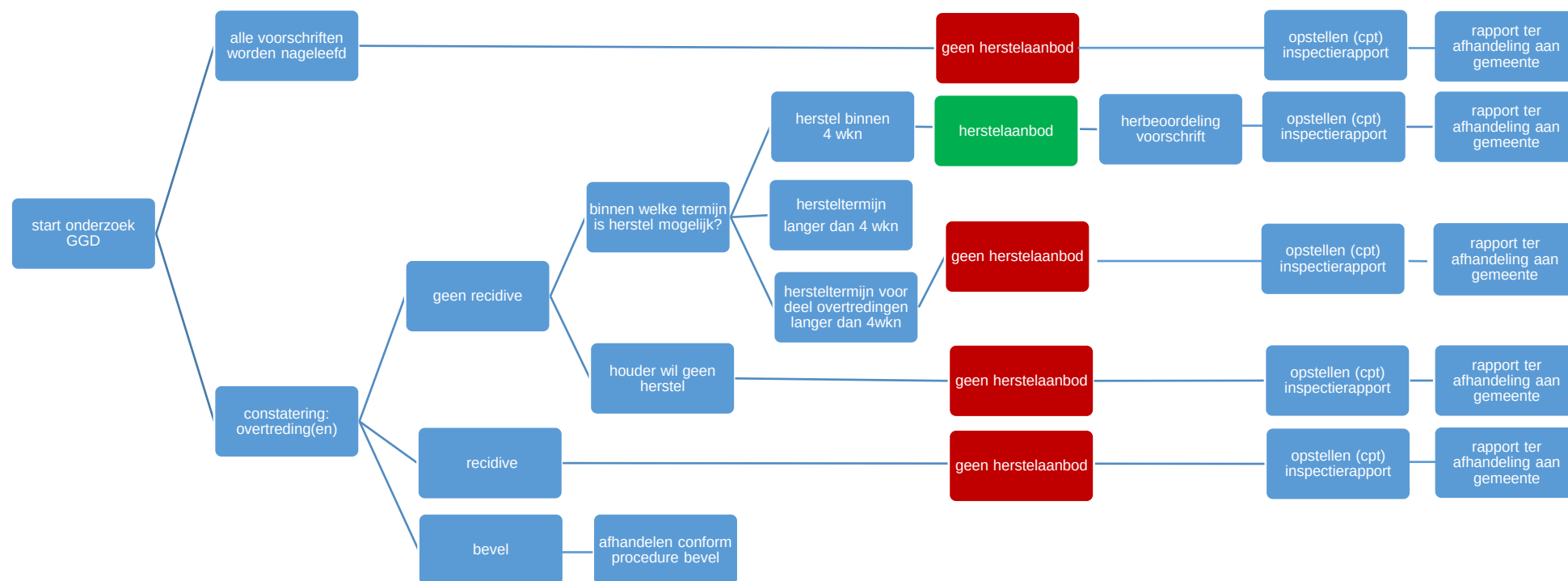
(Digitale) handtekening

Naam en functie toezichthouder kinderopvang

Naam afdeling en naam GGD

E-mail adres / Telefoonnummer

Bijlage 2 Stroomschema inspectieproces met herstelaanbod



Bijlage 3 Werkwijze Herstelaanbod in GIR Inspecteren

In zes stappen wordt uitgelegd hoe de toezichthouder in GIR Inspecteren met het herstel aanbod omgaat.

1. Het vastleggen van een overtreding

Uit het onderzoek blijkt dat een voorwaarde niet voldoet. De toezichthouder klikt zoals gebruikelijk de 'Nee' aan in het keuzemenu.

De nieuwe functionaliteit wordt hierna zichtbaar: het keuzemenu voor wel of niet aanbieden van herstel aanbod. In het menu staan de volgende twee keuzes:

- a. Herstelaanbod aangeboden
- b. Herstelaanbod niet aangeboden

De toezichthouder is niet verplicht herstel aanbod aan te bieden. Zie hiervoor de handreiking, welke de werkwijze beschrijft om tot een afweging te komen.

Kinderopvang

Uitwerking beoordeling inspectieonderzoek ID226397

bVoHqvB0dIgnFueJsV (KDV), Stationsweg Oost 243, Woudenberg

Personeel

2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Item 2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Voorwaarde

Waardeer alles met:

1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.

2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.

3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.

Beoordeling

Ja | Nee | Nb.

Herstelaanbod

Maak uw keuze

Reset beoordeling(en)

Toelichting

B I U :≡ ≡≡ ≡≡ Ω ABC

2. Wel of geen herstelaanbod vastleggen

Als een voorwaarde niet voldoet is het verplicht een keuze te maken of herstelaanbod wel of niet is aangeboden. Een keuze moet gemaakt worden voordat naar de volgende pagina gegaan wordt. Wanneer geen keuze gemaakt is wordt de foutmelding getoond in de rode balk.

Wanneer de houder geen gebruik wenst te maken van het herstelaanbod kan "herstelaanbod niet aangeboden" worden vastgelegd.

Litwerking beoordeling inspectieonderzoek ID226397
VoHqvB0dIgnFueJsV (KDV), Stationsweg Oost 243, Woudenberg

Personeel
2.1 Verklaring omtrent het gedrag

De volgende fouten hebben zich voorgedaan:

- Er moet een keuze voor het herstelaanbod worden gemaakt

Item 2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Voorwaarde	Beoordeling						
1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.	<table border="1"><tr><td>Ja</td><td>Nee</td><td>Nb.</td></tr><tr><td>☐</td><td>☒</td><td>☐</td></tr></table>	Ja	Nee	Nb.	☐	☒	☐
Ja	Nee	Nb.					
☐	☒	☐					
2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.	<table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></table>	☐	☐	☐			
☐	☐	☐					
3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.	<table border="1"><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></table>	☐	☐	☐			
☐	☐	☐					

Herstelaanbod
Maak uw keuze

Reset beoordeling(en)

Toelichting

B I U

3. De periode van herstel is beëindigd

Na het beëindigen van het hersteltermijn constateert de toezichthouder of de overtreding is beëindigd of niet. Het tweede oordeel wordt door de toezichthouder vastgelegd in de GIR Inspecteren.

Een tweede keuzemenu verschijnt in GIR Inspecteren. Het keuze menu geeft de volgende opties aan:

- a. Hersteld na aanbod
- b. Niet hersteld na aanbod

Voorwaarde	Beoordeling
1 De houder heeft voor elk kindercentrum een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. De houder draagt er zorg voor dat er in de buitenschoolse opvang conform het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gehandeld.	☐ Ja ☒ Nee ☐ Nb. Herstelaanbod Hersteld na aanbod
2 De houder of voorgenomen houder stelt het veiligheids- en gezondheidsbeleid schriftelijk vast en verstrekt dit bij de aanvraag tot exploitatie. De houder evalueert, en indien nodig actualiseert, het veiligheids- en gezondheidsbeleid binnen drie maanden na opening van het kindercentrum. Daarna houdt de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel.	☐ Ja ☒ Nee ☐ Nb. Herstelaanbod Niet hersteld na aanbod

4. Controle voor het afronden van rapport

Het is belangrijk om de menubalk te controleren voordat een rapport gereed gemaakt wordt voor de conceptfase. Rechts in de menubalk links op de pagina (bij de rode pijl) staan vinkjes voor het oordeel. De vinkjes geven aan of een voorwaarde volledig is beoordeeld.

Zolang het oordeel na herstelaanbod niet gegeven is, ontbreekt het vinkje in de menubalk.

Let op: Dit is de controle op de volledigheid van het rapport. Het inspectieonderzoek kan afgesloten worden, zonder vermelding van het resultaat van herstelaanbod. Dit is voor alle partijen onwenselijk, dus controleer dit goed voordat je het rapport afrondt.

Voorwaarde	Beoordeling
1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. OF 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.	☐ Ja ☒ Nee ☐ Nb. Herstelaanbod Aangeboden Reset beoordeling(en)

5. Automatische vermelding onder ' Beschouwing toezichthouder'

In het inspectierapport wordt onder de ' Beschouwing toezichthouder' een samenvatting van herstelaanbod gegenereerd. Hiermee is direct voorin het rapport zichtbaar dat herstelaanbod is gegeven en wat het resultaat hiervan is.

Wanneer er geen sprake is van herstelaanbod, dan wordt hier niets getoond.

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft de volgende domeinen: Registratie, wijzigingen en administratie, Pedagogisch klimaat.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

6. Vermelding van de conclusie in het rapport.

In de conclusie, volgend op de constatering(en) / bevinding(en), wordt in het inspectierapport de resultaten van herstel aanbod vermeld. In deze samenvatting is te lezen:

- De voorwaarden waar niet aan is voldaan;
- De voorwaarden waar na herstel aanbod is voldaan;
- De voorwaarden waar na herstel aanbod niet is voldaan.

Pedagogisch klimaat

Inleiding bij het domein

Pedagogisch beleid

Toelichting bij het oordeel.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de aspecten van verantwoorde buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 11 van het Besluit kwaliteit kinderopvang.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder a Besluit kwaliteit kinderopvang)

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde, na herstel aanbod, niet is voldaan:

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving de wijze waarop bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd en ouders worden doorverwezen naar passende instanties voor verdere ondersteuning.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder c Besluit kwaliteit kinderopvang)

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstel aanbod, is voldaan:

Het pedagogisch beleidsplan bevat ten minste een concrete beschrijving van de wijze waarop de mentor de verkregen informatie over de ontwikkeling van het kind met de ouders bespreekt en de wijze waarop aan de ouders en het kind bekend wordt gemaakt welke beroepskracht de mentor is van het kind.
(art 1.50 lid 2 Wet kinderopvang; art 12 lid 2 onder b Besluit kwaliteit kinderopvang)

Bijlage 4 Informatiebrief herstelaanbod

Geachte houder,

De GGD kan vanaf 2019 tijdens een onderzoek de werkwijze **herstelaanbod** toepassen nadat geconstateerd is dat een voorschrift niet nageleefd wordt. Dit betreft een verdere uitwerking van Overleg & Overreding. In deze brief informeren wij u wat deze aanpassing in de werkwijze voor u betekent.

Wat houdt het herstelaanbod in

De toezichthouder kinderopvang beoordeelt tijdens een onderzoek of u de kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang en onderliggende regelgeving naleeft. Indien de toezichthouder constateert dat één of meerdere kwaliteitseisen niet of niet in voldoende mate worden nageleefd, kan de toezichthouder u een herstelaanbod doen. Een dergelijke situatie is maatwerk en zal per onderzoek door de toezichthouder kinderopvang afgewogen worden. Dit betekent dat deze werkwijze niet standaard aangeboden wordt.

Het doel van dit aanbod is dat u nog voor het inspectierapport definitief wordt herstel in gang zet, gericht op het beëindigen van de overtreding(en) om de geboden kwaliteit binnen uw voorziening voor kinderopvang snel te kunnen verbeteren.

U bent als houder vrij in de afweging hier wel of geen gebruik van te maken. Het wel of geen gebruik maken van herstelaanbod heeft geen verdere gevolgen voor de aard van de eventuele handhavingsmaatregel door de gemeente.

Maakt u gebruik van het aanbod tot herstel dan wordt schriftelijk vastgelegd wat verwacht wordt en binnen welke termijn. De herbeoordeling kan zowel een document betreffen als een herbeoordeling op uw voorziening. Gebruikt u het herstelaanbod niet, dan stelt de toezichthouder het inspectierapport op en stuurt dit voor verdere afhandeling aan de gemeente.

Na afloop van de hersteltermijn beoordeelt de toezichthouder of het herstelaanbod het gewenste resultaat heeft, namelijk naleving van de kwaliteitseis. De geconstateerde overtreding, het herstelaanbod en het resultaat worden allemaal in het conceptrapport beschreven en zullen dus zichtbaar zijn in het definitieve rapport.

Nadat de gemeente het inspectierapport ontvangen heeft, wordt dit afgehandeld conform het gemeentelijk handhavingsbeleid. Dit kan betekenen dat de gemeente besluit alsnog te handhaven op een geconstateerde overtreding, ondanks dat u deze inmiddels hersteld heeft. Bijvoorbeeld door een boete op te leggen omdat een wettelijk voorschrift in eerste instantie niet nageleefd werd. Meer informatie hierover kunt u vinden in het gemeentelijk handhavingsbeleid.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de gemeente waarin uw voorziening voor kinderopvang gevestigd is, of u kunt contact opnemen met de toezichthouder kinderopvang van de GGD.

Met vriendelijke groet,

Naam
Gemeente

Kaders voor toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang in verband met corona

5 februari 2021

In dit document vinden de toezichthouders kinderopvang van de GGD'en informatie over de wijze van uitvoeren van toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang tijdens deze periode.

Dagopvang en gastouderopvang open, BSO biedt alleen noodopvang

De Rijksoverheid heeft aangekondigd dat het basisonderwijs en de voorzieningen voor dagopvang vanaf maandag 8 februari 2021 weer open gaan. De voorzieningen voor buitenschoolse opvang (BSO) blijven gesloten tot 28 februari 2021. Kinderen van ouders die werkzaam zijn in cruciale beroepsgroepen en kinderen in een kwetsbare positie kunnen voor de reguliere uren wel gebruik maken van noodopvang bij hun reguliere BSO locatie.¹ Voorzieningen voor gastouderopvang zijn open, voor alle leeftijdscategorieën.

Status en reikwijdte toezichtkader

Dit landelijke kader is afgestemd met het ministerie van SZW en de VNG en geldt:

- vanaf 8 februari 2021.
- voor alle GGD-regio's.
- voor toezicht op alle voorzieningen.

Op welke wijze houden we toezicht?

Het is tijdens de lockdown belangrijk dat de GGD-toezichthouder zichtbaar aanwezig is en blijft. Sinds december 2020 is er daarom toezicht gehouden met de werkwijze “vinger aan de pols” en met “signaalgestuurd” toezicht. Het toezicht was daarbij voor alle voorzieningen in principe op afstand.

Nu de dagopvang vanaf 8 februari 2021 weer open is voor alle kinderen, past het om bij deze voorzieningen weer reguliere inspecties uit te voeren. Indien nodig ook door middel van locatiebezoek. Kinderen vormen immers een kwetsbare doelgroep. Met name op de locaties waar zorgen over zijn is het van belang zicht te houden op de fysieke en emotionele veiligheid. Vanwege de restricties die gelden voor reisbewegingen en thuiswerken breiden we fysiek toezicht vooralsnog niet standaard uit tot alle locaties.

¹ Zie voor informatie de webpagina van de [Rijksoverheid](#).

Omdat de BSO's alleen noodopvang bieden, werken toezichthouders daar via vinger aan de pols en is het toezicht signaal gestuurd. Dit is primair op afstand. *Tenzij* er dusdanige zorgen zijn dat een fysiek bezoek nodig is.

Bij voorzieningen voor gastouderopvang zijn de veiligheidsaspecten in het kader van corona door de setting soms moeilijker te waarborgen. Voor toezicht op de kwaliteit van deze voorzieningen en voor toezicht op de gastouderbureaus geldt daarom ook het primaire uitgangspunt dat het onderzoek niet op locatie plaatsvindt. *Tenzij* het echt noodzakelijk is voor een onderbouwd oordeel over de kwaliteit of er dusdanige zorgen zijn dat een fysiek bezoek nodig is.

Maak afspraken met je gemeente over de wijze van toezicht houden en neem daarbij ook in overweging wat in deze periode qua capaciteit mogelijk is bij de GGD.

Per soort voorziening ziet het toezicht er als volgt uit.

Dagopvang

- Wanneer er op basis van het risicoprofiel (oranje en rood) zorgen zijn over de locatie kunnen jaarlijkse onderzoeken, incidentele onderzoeken en nader onderzoeken ook met locatiebezoek plaatsvinden. Daarbij weegt de toezichthouder het belang van de volksgezondheid en de risico's voor de eigen gezondheid af. Ter plekke werkt de toezichthouder volgens het Advies Veilig op Inspectie.²

Bij de volgende onderzoeken is het *primaire uitgangspunt** dat deze zonder locatiebezoek plaatsvinden:

- Jaarlijkse onderzoeken, incidentele onderzoeken en nader onderzoeken bij voorzieningen waar op basis van het risicoprofiel (groen en geel) geen of lichte zorgen over zijn.
- Onderzoeken voor registratie en onderzoeken drie maanden na registratie.

Noodopvang bij BSO's

- Toezicht op voorzieningen voor noodopvang gebeurt door middel van 'vinger aan de pols' en 'signaal gestuurd' (zie verderop in dit document).
- Er vinden géén jaarlijkse onderzoeken plaats.
- Er vinden géén onderzoeken drie maanden na registratie plaats.
- Voor onderzoeken voor registratie, incidentele onderzoeken en nader onderzoeken is het *primaire uitgangspunt** dat deze zonder locatiebezoek plaatsvinden.

² Dit advies van 5 februari 2021 staat op het Ondersteuningsportaal.

Gastouderbureaus en voorzieningen voor gastouderopvang

Voor alle onderzoeken bij gastouderbureaus en voorzieningen voor gastouderopvang is het *primaire uitgangspunt** dat deze zonder locatiebezoek plaatsvinden:

- Jaarlijkse onderzoeken bij gastouderbureaus.
- Onderzoeken op basis van de jaarlijkse steekproef bij voorzieningen voor gastouderopvang.
- Onderzoeken voor registratie, incidentele onderzoeken en nader onderzoeken bij gastouderbureaus en voorzieningen voor gastouderopvang.

** Uitgangspunt onderzoek zonder locatiebezoek, tenzij*

- Het primaire uitgangspunt is dat een onderzoek bij deze locaties niet ter plekke plaatsvindt, **tenzij**
 - het noodzakelijk is voor een onderbouwd oordeel over de kwaliteit;of
 - er zorgen zijn over de fysieke en emotionele veiligheid.
- Bij de afweging of het nodig is om naar de locatie te gaan, neemt de toezichthouder mee wat de aard is van de benodigde informatie en welke andere mogelijkheden er zijn om de noodzakelijke informatie te verkrijgen. Wat is bijvoorbeeld de aard van een signaal, is het mogelijk om een gesprek of observatie via beeldbellen te doen, is een ‘wandelinterview’ met een gastouder in het kader van een OVR mogelijk? Uiteraard neemt de toezichthouder bij die afweging ook het belang van de volksgezondheid en de risico’s voor de eigen gezondheid mee.
- Bij een locatiebezoek werkt de toezichthouder volgens het Advies Veilig op Inspectie (zie voetnoot 2).

Beeldbellen

Er zijn mogelijkheden om beeldbellen te gebruiken in het onderzoek. Ook observeren van de (pedagogische) praktijk kan onder voorwaarden met beeldbellen. Tips hiervoor staan in het document *Beeldbellen in het kader van toezicht kinderopvang op het ondersteuningsportaal*.

Vinger aan de Pols en Signaalgestuurd toezicht

Hieronder lichten we de werkwijze vinger aan de pols en signaalgestuurd toezicht verder toe.

Vinger aan de pols bij voorzieningen voor noodopvang

De werkwijze ‘vinger aan de pols’ betekent dat de toezichthouder actief belt naar een voorziening voor noodopvang om de houder te bevragen over de wijze waarop hij dit onder de huidige omstandigheden heeft georganiseerd. Gebruik vinger aan de pols daarbij vooral om knelpunten of vragen bij houders te

signaleren. De afweging om al dan niet (opnieuw) contact met de houder op te nemen, ligt bij de toezichthouder (in samenspraak met de gemeente).

De toezichthouder maakt van zijn bevindingen van ‘vinger aan de pols’ geen rapport op,³ maar GGD GHOR Nederland adviseert de toezichthouder wel de bevindingen vast te leggen voor eventueel overleg, afstemming of verantwoording. Als de bevindingen tijdens het telefoongesprek daartoe aanleiding geven, kan de toezichthouder besluiten een incidenteel onderzoek te starten. Zie ook de daarvoor beschreven werkwijze bij ‘signaalgestuurd toezicht’.

Signaalgestuurd toezicht bij voorzieningen voor noodopvang

Binnenkomende signalen kunnen aanleiding zijn om een onderzoek uit te voeren bij een voorziening voor noodopvang. Signalen kunnen bijvoorbeeld afkomstig zijn van ouders, pedagogisch medewerkers en/of gemeenten of media. Ook een ‘vinger aan de pols gesprek’ kan een signaal opleveren.

Wanneer de toezichthouder een signaal ontvangt, overlegt hij met de gemeente hoe te handelen in deze situatie. Het signaal kan reden zijn om telefonisch contact te zoeken met de houder. Het is raadzaam om de bevindingen uit dit contact vast te leggen voor eventueel overleg, afstemming of verantwoording. Als het signaal zelf of de bevindingen tijdens het telefoongesprek op basis van het signaal daartoe aanleiding geven, kan de toezichthouder een incidenteel onderzoek starten. De aard van het signaal kan een locatiebezoek noodzakelijk maken.

Als direct ingrijpen vanwege ernstig gevaar voor de veiligheid en gezondheid van de opgevangen kinderen noodzakelijk is, kan de toezichthouder een schriftelijk bevel geven. Hiervoor geldt de reguliere procedure.

Beoordelen is maatwerk

De houder is verantwoordelijk voor het bieden van verantwoorde kinderopvang in een veilige en gezonde omgeving. Voor alle voorzieningen, ook voor noodopvang, gelden de reguliere kwaliteitseisen uit de Wet Kinderopvang en onderliggende regelgeving. Er is één uitzondering voor de noodopvang door BSO's. Een houder kan kinderen van ouders met een cruciaal beroep of kinderen in een kwetsbare positie onder voorwaarden opvangen op één van zijn andere locaties. Dit staat op de website van de [Rijksoverheid](#).⁴ Daarbij geldt dat het aangepaste [Protocol Kinderopvang](#) het advies aan

³ Vinger aan de pols is wel een toezichtstaak, maar geen officieel onderzoek waarvan bevindingen in een rapport in de GIR worden vastgelegd en daarmee in 1-oogopslag terecht komen.

⁴ Daar staat: “In de praktijk zien we dat kinderopvangorganisaties die bijvoorbeeld meerdere vestigingen hebben, enkele vestigingen openhouden om de kinderen van deze ouders in cruciale beroepsgroepen op te vangen. Dit cluster is toegestaan mits het belang van het kind niet in het geding komt. Daarom is het belangrijk dat houders daarbij uitgaan van het belang van het kind en bijvoorbeeld wel proberen zoveel mogelijk de voor de kinderen bekende gezichten in te zetten. Ouders moeten hier dan wel toestemming voor hebben gegeven.”

houders geeft om op de locaties zoveel mogelijk te werken met vaste groepen en samenvoegen van groepen indien mogelijk te beperken.

In de praktijk komt het nog steeds voor dat kinderopvangorganisaties tegen de effecten van de Coronacrisis aanlopen, waardoor zij bijvoorbeeld lokaal een tijdelijk tekort aan pedagogisch medewerkers hebben. Daarom adviseert GGD GHOR Nederland om bij het toezicht rekening te houden met deze bijzondere omstandigheden. Per situatie weegt de toezichthouder af of er mogelijk sprake is van *verzachtende omstandigheden*. Deze omstandigheden spelen een rol in het handhavingsadvies dat de toezichthouder aan de gemeente geeft.

Verzachtende omstandigheden

Om te beoordelen of er in een specifieke situatie sprake is van verzachtende omstandigheden, kan de toezichthouder zich de volgende vragen stellen:

- *Is het niet naleven van de kwaliteitseis uitsluitend of voornamelijk te wijten aan onvoorziene omstandigheden die verband houden met de situatie rondom corona?*

Met andere woorden, had de houder de situatie buiten corona om kunnen ondervangen? Heeft de houder in het algemeen nagedacht over situaties die zich onverhoopt kunnen voordoen en zijn daar scenario's of plannen voor?

Denk bijvoorbeeld een samenloop van vakantie en beroepskrachten die zich ziekmelden of thuisblijven vanwege corona. Had de houder dit bij een 'normale' griepgolf wel kunnen ondervangen?

- *Heeft de houder er alles aan gedaan om in de gegeven omstandigheden aan de kwaliteitseis te voldoen?*

Dit ligt in het verlengde van de eerste vraag en gaat vooral over het actuele handelen van de houder in de gegeven omstandigheden. In het eerdere voorbeeld van vakantie en zieken door corona kun je dan bijvoorbeeld denken aan: heeft de houder uitzendbureaus gebeld, beroepskrachten van een van zijn andere locaties mensen proberen in te schakelen of BOL-stagiaires volgens de cao-voorwaarden ingezet?

- *Heeft de houder voldoende inspanningen verricht om de nadelige gevolgen van het niet voldoen aan deze kwaliteitseis zoveel mogelijk te beperken?*

Met andere woorden heeft de houder er alles aan gedaan en biedt hij in de gegeven omstandigheden verantwoorde kinderopvang in een veilige en gezonde omgeving voor de kinderen?

Bijvoorbeeld: Heeft de houder een vertrouwde BBL'er gevraagd om in te vallen voor het vaste gezicht? Is het rooster gewijzigd zodat de beroepskracht met een geldig EHBO-certificaat toch kon worden ingezet? Heeft de houder contact gehouden met de EHBO-certificeerder om een

datum te plannen voor de herhalingscursus? Is op alternatieve manier vorm gegeven aan de risico-inventarisatie bij de gastouder of is er al een datum gepland?

Rapporteren ⁵

Wanneer de houder de kwaliteitseis (en) niet naleeft, beschrijft de toezichthouder de feiten en omstandigheden die hij constateert in het inspectierapport en rapporteert een overtreding (d.w.z. de houder *voldoet niet* aan de betreffende kwaliteitseis die is verwoord in de voorwaarde).⁶

NB Een uitzondering hierop is de eerder genoemde situatie dat de houder van een BSO kinderen uit de noodopvang opvangt op een van zijn andere locaties. In dat geval rapporteert de toezichthouder in deze periode geen overtreding wanneer de houder vooraf toestemming heeft gevraagd aan ouders en het belang van het kind niet is geschaad.

Indien de houder de eisen niet naleeft als gevolg van corona en niettemin kinderopvang aanbiedt die onder de gegeven omstandigheden nog verantwoord is, kan de toezichthouder het advies geven om niet te handhaven in verband met verzachtende omstandigheden.

Daarbij neemt de toezichthouder bovenaan⁷ in de beschouwing de volgende standaardtekst op:

[Indien van toepassing: De houder heeft niet aan alle kwaliteitseisen voldaan. Door corona gelden er mogelijk verzachtende omstandigheden. Wanneer dat zo is, heeft de toezichthouder die omstandigheden in het rapport beschreven [indien van toepassing: en heeft het advies niet handhaven aan de gemeente gegeven].

⁵ Rapporten van onderzoeken die al zijn uitgevoerd, worden volgens de reguliere werkwijzen afgerond.

⁶ Voor het vaste gezichtscriterium en de drie-uursregeling geldt artikel 8 van de Beleidsregel Werkwijze toezichthouder kinderopvang, op basis waarvan de toezichthouder in geval van overmacht geen overtreding rapporteert.

⁷ De tekst verschijnt dan ook in 1-oogopslag.

Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0

Uitvoering Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie, artikel 4a.

Inleiding

In het [Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie](#) (hierna: Besluit) wordt in artikel 4a eisen gesteld aan de inhoud van het pedagogisch beleidsplan wat betreft voorschoolse educatie. Houders met een ve-locatie nemen in het pedagogisch beleidsplan, op een zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze, een aantal ve-specifieke onderwerpen op. Het artikel stelt daarnaast dat de houder hier uitvoering aan geeft in de praktijk, dit jaarlijks evalueert en het zo nodig bijstelt.

Artikel 4a. Inhoud pedagogisch beleidsplan wat voorschoolse educatie betreft

1. De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, bedoeld in artikel 3 van het Besluit kwaliteit kinderopvang, op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

- a. de voor het kindercentrum kenmerkende visie op de voorschoolse educatie en de wijze waarop deze visie is te herkennen in het aanbod van activiteiten,
- b. de wijze waarop de ontwikkeling van het jonge kind wordt gestimuleerd, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling,
- c. de wijze waarop de ontwikkeling van peuters wordt gevolgd en de wijze waarop het aanbod van voorschoolse educatie hierop wordt afgestemd,
- d. de wijze waarop de ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen,
- e. het inrichten van een passende ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd en het beschikbaar stellen van passend materiaal voor voorschoolse educatie, en
- f. de wijze waarop wordt vormgegeven aan de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en aan een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie,
- g. hoe aan de verplichting, bedoeld in artikel 2, eerste lid*, wordt voldaan.

* Het aanbod VE is zodanig ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeënehalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur VE kan ontvangen.

2. De houder geeft uitvoering aan het pedagogisch beleidsplan wat de onderwerpen van het eerste lid betreft, evalueert de uitvoering jaarlijks, en stelt het plan zo nodig aan de hand hiervan bij.

De gemeenten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de voorschoolse educatie. De GGD houdt daarom jaarlijks toezicht op de basisvoorwaarden van voorschoolse educatie. De toezichthouder beoordeelt hierbij onder andere de uitvoering van artikel 4a 'Inhoud van het pedagogisch beleid wat voorschoolse educatie betreft' uit het Besluit. Bij het constateren van een

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

tekortkoming kan de betreffende gemeente hier een passende handhavingsactie op inzetten. Op basis van signalen van de gemeenten en de GGD houdt de Inspectie van het Onderwijs (Ivho) signaalgestuurd toezicht op de kwaliteit van voorschoolse educatie op de kinderdagverblijven met gesubsidieerde voorschoolse educatie.

Kijkwijzer

Deze 'Kijkwijzer' is gericht op de beoordeling van dit artikel 4a uit het besluit; het geeft de GGD-toezichthouders handvatten voor een check op het onderdeel voorschoolse educatie in het pedagogisch beleidsplan en het toetsen van de uitvoering hiervan in de praktijk. Het is aan de toezichthouder om op basis van onderzoeksbevindingen een oordeel te vormen over het wel of niet voldoen aan artikel 4 van het Besluit. Artikel 4a, lid 2 stelt ook dat de houder het plan jaarlijks moeten evalueren en zo nodig bijstellen.

Beoordelen van de inhoud van het pedagogisch beleidsplan (wat VE betreft)

Bij de beoordeling van het pedagogisch beleidsplan gaat het om een 'documentonderzoek' naar de aanwezigheid van een zo concreet en toetsbaar mogelijke beschrijving van de onderwerpen a t/m g (artikel 4a, lid 1). In onderstaande tabellen staan per lid a t/m g hulpvragen geformuleerd, die een toezichthouder zichzelf kan stellen om te beoordelen of het pedagogisch beleidsplan voldoet. Hierbij hoeven niet alle vragen beantwoord te worden. Om tot het oordeel voldoende te komen, is het overigens niet nodig alle vragen met ja te beantwoorden. De vragen *helpen* de toezichthouder bij het vormen van een afgewogen oordeel.

Toetsen van de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan in de praktijk

Hierbij gaat het om een globale check in de praktijk op de uitvoering van de verschillende specifieke onderwerpen a t/m g van (artikel 4a, lid 1), zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan. De inhoud van het pedagogisch beleidsplan, wat betreft voorschoolse educatie, is dus de leidraad voor deze praktijktoets. In de Kijkwijzer zijn per lid (a t/m g) de verschillende bronnen benoemd, die een toezichthouder hiervoor kan raadplegen: documentonderzoek, observatie en een gesprek met een locatieleider en/of beroepskracht. Ook hierbij zijn hulpvragen voor de toezichthouder geformuleerd. Specifiek voor het gesprek worden vanaf pagina 9 voorbeeld gespreksvragen weergegeven.

De wijze waarop getoetst kan worden of de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan jaarlijks wordt geëvalueerd, is ook opgenomen in de Kijkwijzer. Dit is opgenomen in een tekstblok na de tekstblokken van a t/m g.

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

Kijkwijzer

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

a. de voor het kindercentrum kenmerkende visie op de voorschoolse educatie en de wijze waarop deze visie is te herkennen in het aanbod van activiteiten,

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:

- **de kenmerkende visie op de voorschoolse educatie;**
- **de wijze waarop de visie is te herkennen in het aanbod van de activiteiten.**

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Bevat het plan een kenmerkende visie op voorschoolse educatie?
- Wordt er in de visie aandacht besteed aan de uitgangspunten van voorschoolse educatie en het stimuleren van de brede ontwikkeling van de kinderen?
- Is er een beschrijving van de wijze waarop deze visie te herkennen is in het aanbod van activiteiten?

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Observatie

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten hoe de visie terugkomt in het (activiteiten)aanbod?
- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten hoe het gekozen VE-programma past binnen hun visie?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Zie je de visie terug in de ruimte waarin de voorschoolse educatie wordt geboden?
- Zie je de visie terug in de uitvoering van de voorschoolse educatie in de praktijk (tijdens activiteiten en interacties)?

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

b. de wijze waarop de ontwikkeling van het jonge kind wordt gestimuleerd, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling,

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ontwikkeling van het kind wordt gestimuleerd, in het bijzonder op de gebieden: taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Bevat het plan een beschrijving van het aanbod van de voorschoolse educatie?
- Is in het plan toegelicht hoe het aanbod is opgebouwd uit activiteiten, interacties en werkvormen?
- Sluit het aanbod aan op het VE-programma (artikel 5 van het besluit)?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

- Is in het plan aangegeven in welke omvang en frequentie het aanbod wordt aangeboden?
- Wordt in de beschrijving aandacht besteed aan de ontwikkeling van de kinderen op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?
- Is in het plan duidelijk opgenomen op welke wijze het aanbod van de voorschoolse educatie is geïntegreerd in het dagelijkse programma van het kindercentrum?

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Documentonderzoek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is er een planning van het (activiteiten)aanbod?
- Zijn de geplande activiteiten gericht op het stimuleren van de ontwikkeling van taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?

Observatie

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Komt de geobserveerde activiteit overeen met de planning?
- Sluit de uitvoering (o.a. met betrekking tot de begeleiding en de interacties) van de activiteit aan op de beschrijving in het plan?
- Zie je in de (uitvoering van de) activiteit terug dat er aandacht is voor het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen?
- Is er hierbij ook aandacht voor verschillen in de ontwikkeling van individuele kinderen?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten hoe (o.a. op basis van de visie en het gekozen VE-programma):
 - het activiteitenaanbod tot stand komt;
 - de activiteitenplanning eruit ziet;
 - het activiteitenaanbod bijdraagt aan de brede ontwikkeling van kinderen;
 - het activiteitenaanbod in het kader van de voorschoolse educatie zich verhoudt tot het gehele programma op het kindercentrum?

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

C. de wijze waarop de ontwikkeling van peuters wordt gevolgd en de wijze waarop het aanbod van voorschoolse educatie hierop wordt afgestemd,

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:

- **de wijze waarop de ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd;**
- **de wijze waarop het aanbod van voorschoolse educatie op de ontwikkelbehoefte(n).**

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Bevat het plan een beschrijving van de wijze waarop de ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd?
- Is in het plan aangegeven op welke momenten en in welke frequentie de ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd?
- Wordt in het plan aandacht besteed aan de individuele ontwikkeling van de kinderen, op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?
- Staat beschreven op welke wijze het (activiteiten)aanbod van de voorschoolse educatie wordt afgestemd op de individuele (ontwikkel)behoefte(n) van het kind?

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Documentonderzoek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is de uitvoering van het beleid in documenten terug te zien, bijvoorbeeld:
 - er is een volginstrument en dit wordt voor ieder kind bijgehouden;
 - er zijn verslagen van observaties of ingevulde observatieschema's;
 - er zijn (op basis van de volginstrumenten en observaties) plannen opgesteld voor de groep en individuele kinderen;
 - er is voor ieder kind een beschrijving van de ontwikkeling of specifieke ontwikkelbehoeften?
- Wordt er bij de uitvoering van het volgsysteem aandacht besteed aan de ontwikkeling op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten op welke wijze kinderen worden gevolgd?
- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten (aan de hand van een concreet voorbeeld) op welke wijze het (activiteiten)aanbod van de voorschoolse educatie wordt afgestemd op de individuele (ontwikkel)behoefte(n) van het kind?
- Kan de beroepskracht uitleggen hoe er tijdens de geobserveerde activiteit is ingespeeld op de ontwikkelbehoeften van (individuele) kinderen?

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

- d.** de wijze waarop de ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen,

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen.

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is in het plan aangegeven op welke wijze en in welke frequentie ouders worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kinderen?
- Is er een beschrijving van de wijze waarop ouders worden gestimuleerd met hun kind (op de voorschool, thuis en/of elders) ontwikkelingsstimulerende activiteiten te doen?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

- Wordt hierbij aandacht besteed aan een begrijpelijke uitleg aan ouders over de activiteiten en het gebruik van (spel)materiaal en hoe dit bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen?

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Documentonderzoek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is de uitvoering van het beleid in documenten terug te zien, bijvoorbeeld in:
 - mailingen aan ouders;
 - een informatieboekje;
 - foldermateriaal?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten op welke wijze ouders:
 - worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind;
 - worden gestimuleerd met hun kinderen ontwikkelingsstimulerende activiteiten te doen?

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

- e.** het inrichten van een passende ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd en het beschikbaar stellen van passend materiaal voor voorschoolse educatie, en

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:

- **de inrichting van een passende ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd;**
- **de wijze waarop passend materiaal ten behoeve van de voorschoolse educatie wordt ingezet.**

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Bevat het pedagogisch beleidsplan een beschrijving van de inrichting van de ruimte in het kader van de voorschoolse educatie?
- Is hierbij toegelicht hoe met de inrichting van de ruimte:
 - de voorwaarden worden geschept voor een goede uitvoering van de voorschoolse educatie;
 - een bijdrage wordt geleverd aan het stimuleren van de brede ontwikkeling van de kinderen?
- Sluit de inrichting aan bij de visie op voorschoolse educatie en het VE-programma (artikel 5 van het besluit)?
- Is er een omschrijving van de (soort) materialen, die voor de kinderen beschikbaar zijn in de ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd?
- Wordt er beschreven welk materiaal wordt ingezet voor het stimuleren van de ontwikkeling op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?
- Is er een beschrijving van de wijze waarop het materiaal wordt ingezet bij de verschillende activiteiten?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Observatie

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is duidelijk welke ruimte is ingericht voor de voorschoolse educatie?
- Is er (spel)materiaal beschikbaar en toegankelijk voor de kinderen?
- Is de inrichting en het materiaal passend voor voorschoolse educatie; is er sprake van een rijke, uitdagende taal- en speluitlokkende omgeving, die bijdraagt aan de brede ontwikkeling van de kinderen?
- Sluit de inrichting en het beschikbaar materiaal aan op de beschrijving in het pedagogisch beleidsplan, de visie en het gekozen VE-programma?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten;
 - op welke wijze de inrichting van de ruimte voor voorschoolse educatie tot stand komt;
 - welk (spel)materiaal er beschikbaar is en hoe dit materiaal wordt ingezet;
 - hoe de ruimte en het spelmateriaal bijdraagt aan het stimuleren van de brede ontwikkeling van de kinderen?

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

f. de wijze waarop wordt vormgegeven aan de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en voerschoolse educatie en aan een zorgvuldige overgang van het kind naar voor- en voerschoolse educatie.

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:

- **de wijze waarop de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en voerschoolse educatie wordt vormgegeven;**
- **de wijze waarop zorg gedragen wordt voor een zorgvuldige overgang van het kind naar voor- en voerschoolse educatie.**

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is in het pedagogisch beleidsplan opgenomen op welke wijze de visie en het aanbod van de voerschoolse educatie en de basisschool/de basisscholen in de gemeente op elkaar zijn afgestemd?
- Is in het plan beschreven op welke wijze de overdracht van kindgegevens tussen de voerschool en de basisschool plaatsvindt?
- Is beschreven of in de overdracht aandacht wordt besteed aan de individuele ontwikkeling van het kind, op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?
- Is beschreven of in de overdracht aandacht wordt besteed aan de (emotionele) behoefte(n) van het kind?
- Zijn de verschillende betrokkenen, die een rol en verantwoordelijkheid hebben in de overdracht, in het plan beschreven?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Documentonderzoek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is er een planning van het (activiteiten)aanbod?
- Zijn de geplande activiteiten stimulerend op de ontwikkeling van taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten op welke wijze de inhoudelijke aansluiting met de basisschool wordt gerealiseerd, bijvoorbeeld:
 - of de basisscholen met dezelfde of verschillende VVE-programma's werken;
 - hoe er voor een inhoudelijke aansluiting wordt gezorgd als de basisschool niet met hetzelfde programma werkt;
 - welke afspraken hierover zijn gemaakt;
 - welke rol de gemeente hierbij speelt?
- Kan de beroepskracht of locatieleider toelichten op welke wijze er zorg wordt gedragen voor een zorgvuldige overgang naar de basisschool, bijvoorbeeld:
 - welke kindgegevens worden gedeeld;
 - welke onderwerpen aan bod komen bij de warme overdracht;
 - hoe het proces verloopt en wie erbij is betrokken (contactpersoon basisschool, ouders)?

Onderstaande schema's zijn nieuw toegevoegd (juli 2020)

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

g. hoe aan de verplichting, bedoeld in artikel 2, eerste lid*, wordt voldaan.

* Het aanbod VE is zodanig ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeëneenhalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur VE kan ontvangen.

Beoordelen van het pedagogisch beleidsplan:

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan:

- **de wijze waarop aan het bieden van ten minste 960 uur voorschoolse educatie per anderhalf jaar wordt voldaan.**

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Heeft de houder beschreven hoe hij zorg draagt dat een kind in 1,5 jaar tijd 960 uur aan VE kan ontvangen?
- Hoeveel weken per jaar wordt VE aangeboden?
- Hoeveel uren per week wordt er VE aangeboden?
- Is beschreven op welke dagen en tijden VE wordt aangeboden?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, IvHO, VNG

- Er mag maximaal 6 uur VE per dag meetellen voor het behalen van de norm van 960 uur. Is te lezen op welke momenten van de dag de VE wordt aangeboden? (Deze vraag is interessant wanneer het een regulier kinderdagverblijf betreft dat bijvoorbeeld 10 uur per dag is geopend.)
- Bij VE-aanbod < 52 weken: welke weken zijn vakantieweken?

Toetsen van de uitvoering in de praktijk:

Documentonderzoek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Is de uitvoering van het aantal uren terug te zien in bijvoorbeeld de weekplanningsoverzichten?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Hoe zorgt de houder ervoor dat een kind in 1,5 jaar tijd 960 uur aan VE kan ontvangen?
- Hoeveel weken per jaar wordt VE aangeboden?
- Hoeveel uren per week VE wordt er aangeboden?
- En op welke dagen en tijdstippen van de dag is dit?
- Hoe organiseert de houder de pauzemomenten voor de pedagogisch medewerker(s)?

Jaarlijkse evaluatie uitvoering pedagogisch beleidsplan

Artikel 4, lid 2 **De houder** geeft uitvoering aan het pedagogisch beleidsplan wat de onderwerpen van het eerste lid betreft (a t/m g), **evalueert de uitvoering jaarlijks, en stelt het plan zo nodig aan de hand hiervan bij.**

Evaluatie uitvoering

De houder evalueert de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan jaarlijks en stelt zo nodig het pedagogisch beleidsplan bij.

Documentonderzoek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Kunnen stukken worden getoond waaruit blijkt wanneer de evaluatie heeft plaatsgevonden?
- Kan uit stukken worden opgemaakt of bijstelling van het pedagogisch beleidsplan wenselijk is?
- Indien bijstelling wenselijk is: kan een aangepast pedagogisch beleidsplan worden getoond? Of is er een planning wanneer bijstelling zal plaatsvinden?

Gesprek

Hulpvragen voor de toezichthouder:

- Wordt de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan jaarlijks geëvalueerd?
- Door wie vindt deze evaluatie plaats?
- Hoe wordt deze evaluatie gedaan?
- Blijkt uit de evaluatie of bijstelling van het pedagogisch beleidsplan wenselijk is?
- Indien bijstelling wenselijk is, heeft deze plaatsgevonden?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

Voorbeeld gespreksvragen

a. de voor het kindercentrum of de peuterspeelzaal kenmerkende visie op de voorschoolse educatie en de wijze waarop deze visie is te herkennen in het aanbod van activiteiten,

Voorbeeld gespreksvragen:

- Kun je toelichten hoe het gekozen VE-programma past binnen jullie visie?
- Kun je toelichten hoe jullie visie terugkomt in de uitvoering van de activiteiten?
- Hoe vertaalt de visie zich naar jullie pedagogisch handelen/interacties. / Hoe komt de visie terug in jullie handelen?
- Hoe is jullie visie te herkennen in de ruimte?

b. de wijze waarop de ontwikkeling van het jonge kind wordt gestimuleerd, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling,

Voorbeeld gespreksvragen:

- Hoe ziet de activiteitenplanning eruit?
- Hoe is deze planning tot stand gekomen?
- Hoe worden de activiteiten begeleid en welke specifieke interacties worden hierbij ingezet?
- Kun je toelichten hoe het activiteitenaanbod bijdraagt aan de brede ontwikkeling van de kinderen?
- Hoe verhoudt het ve-aanbod zich tot het dagelijks programma op jullie locatie?

c. de wijze waarop de ontwikkeling van peuters wordt gevolgd en de wijze waarop het aanbod van voorschoolse educatie hierop wordt afgestemd,

Voorbeeld gespreksvragen:

- Hoe wordt de ontwikkeling van de kinderen gevolgd?
- Gebruiken jullie een bepaald volginstrument?
- Hoe passen jullie het volginstrument toe in de praktijk?
- Wat gebeurt er met de kennis over de ontwikkeling van de kinderen?
- Hoe wordt het activiteitenaanbod hierop afgestemd?
- Op welke manier hebben jullie tijdens de activiteiten aandacht voor de (behoeften van) individuele kinderen?/ Hoe gaan jullie tijdens een activiteit om met verschillen in de ontwikkeling van de kinderen?
- Kun je een omschrijving geven van een concreet voorbeeld?
- Hebben jullie tijdens de (zoiest geobserveerd) activiteit aandacht besteed aan de ontwikkelbehoeften van specifieke kinderen?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

d. de wijze waarop de ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen,

Voorbeeld gespreksvragen:

- Hoe betrekken jullie ouders?
- Hebben jullie een beeld van wat ouders thuis doen aan (het stimuleren van) de ontwikkeling van hun kind?
- Hoe stimuleren jullie ouders deel te nemen aan activiteiten of thuis/elders activiteiten met de kinderen te doen? Welke concrete acties zetten jullie hierbij in?
- Gaat het hierbij ook of juist over activiteiten die gericht zijn op bepaalde (ontwikkel)behoefte van het betreffende kind?
- Hoe weten jullie of ouders dit daadwerkelijk thuis uitvoeren?
- Hoe gaan jullie om met anderstalige ouders?
- Zijn er ouders die moeilijker te betrekken zijn? Hoe gaan jullie hiermee om?
- Wat voor een materiaal wordt hierbij aangeboden?

Voorbeeld gespreksvragen voor een eventueel gesprek met een ouder (alleen indien mogelijk)

- *Hoe wordt je als ouder geïnformeerd? Krijg je schriftelijke informatie mee of digitaal informatie toegestuurd? Is deze informatie duidelijk en begrijpelijk?*
- *Krijg je van een beroepskracht uitleg over de activiteiten en/of over de ontwikkeling van je kind? Is deze uitleg duidelijk en begrijpelijk?*
- *Bij welke activiteiten word je betrokken op de voorschool?*
- *Voer je thuis ook activiteiten met je kind uit?*
- *Heb je hierover contact met beroepskrachten?*
- *Krijg je van de beroepskrachten tips en/of (spel)materiaal mee naar huis?*

e. het inrichten van een passende ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd en het beschikbaar stellen van passend materiaal voor voorschoolse educatie,

Voorbeeld gespreksvragen:

- Hoe komt de inrichting van de ruimte tot stand?
- Wat voor een materiaal is er beschikbaar voor het stimuleren van de (noem voorbeeld....) ontwikkeling?
- Is het materiaal zichtbaar en bereikbaar voor de kinderen?
- Hoe wordt het materiaal aangeboden/ingezet bij de activiteiten?
- (Indien beschreven in het plan) Wordt de inrichting van de ruimte en het aangeboden materiaal gekoppeld aan een bepaald thema?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

f. de wijze waarop wordt vormgegeven aan de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en aan een zorgvuldige overgang van het kind van voor- naar vroegschoolse educatie.

Voorbeeld gespreksvragen:

- Zijn er concrete afspraken met basisscholen over de overdracht en uitwisseling van informatie over de ontwikkeling van kinderen?
- Welke rol speelt de gemeente hierbij?
- Werken de basisscholen met hetzelfde vve-programma?
- Zo niet, hoe zorg je voor een inhoudelijke afstemming?
- Hoe wordt een doorlopende ontwikkellijn gerealiseerd voor de kinderen?
- Welke kindgegevens worden overgedragen?
- Welke onderwerpen komen aan bod bij de warme overdracht?
- Hoe worden ouders betrokken bij de overdracht?
- Welke knelpunten worden ervaren bij het realiseren van een warme overdracht?

Onderstaande vragen zijn nieuw toegevoegd (juli 2020)

g. De wijze waarop het aanbod VE zodanig is ingericht dat een kind vanaf de dag dat het tweeëneenhalf jaar oud wordt in anderhalf jaar ten minste 960 uur VE kan ontvangen.

Voorbeeld gespreksvragen:

- Hoe is het aanbod VE georganiseerd op deze locatie per week en/of per jaar?
- Hoeveel weken in het jaar wordt VE geboden? Is deze locatie in de vakantieweken gesloten?
- Hoe is tot deze keuze van urenverdeling gekomen?
- Hoe is het aanbod VE op een dag?
- Hoe wordt de pauze ingevuld in de VE-groep(en)?
- Hoe is het aanbod georganiseerd voor de peuters die op 1-8-2020 ouder zijn dan 2,5 jaar?
- Welke knelpunten worden ervaren bij de overgang naar de uitbreiding van uren naar 960 uur in anderhalf jaar?

Datum en naam document: 20200722 Kijkwijzer Voorschoolse educatie 2.0		Ingangsdatum: 01-07-2018; herzien: 22-07-2020 Evaluatiedatum: 01-07-2021
Status: definitief	Eigenaar/ auteur: GGD GHOR NL/ IB, TvW	Afgestemd met: Specialistengroep VE, Ivho, VNG

Werkwijze observeren van de pedagogische praktijk

De werkwijze beoogt dat GGD'en op een transparante en eenduidige wijze vormgeven aan het rapporteren van de pedagogische praktijk in kindercentra en bestaat uit algemene uitgangspunten en normen voor duur, werkwijze en borging in de rapportage. De uitwerking voor het beschrijven van de pedagogische praktijk wordt behandeld in de schrijfwijzer handhaafbaar rapporteren. Al naar gelang beleid of budget kan bij het observeren gekozen worden voor de minimale- of plusvariant. De minimale variant is opgesteld voor borging van de basiskwaliteit van de procedure en de rapportage, op grond van de bestaande werkwijzen bij GGD'en en de richtlijn, zoals de schrijfwijzer. De plusvarianten bevat suggesties voor extra kwaliteit, opgesteld door de werkgroep observeren van de pedagogische praktijk. Bovenop de minimale variant kan een eigen invulling ontstaan per GGD, in overleg met en op basis van de wens van de gemeente.

Uitgangspunt

Algemeen
1. De beschrijving van een goed en herkenbaar beeld van de pedagogische praktijk op het kindercentrum is een wezenlijk onderdeel van het inspectierapport. Het maakt het rapport herkenbaarder en interessanter om te lezen. Een juiste en handhaafbare beschrijving van de pedagogische praktijk door de toezichthouder is van groot belang. 2. Als van de minimale richtlijn wordt afgeweken en meer werkzaamheden worden uitgevoerd kan dat worden gezien als plusvariant.

Duur van de observatie

Minimaal
1. Per kindercentrum wordt een observatie van de pedagogische praktijk van minimaal een half uur per centrum uitgevoerd. 2. Observaties hebben ongeacht de kleur ongeveer dezelfde duur. Complicerende factoren kunnen reden zijn het onderzoek uit te breiden, bijvoorbeeld onvoldoende kwaliteit. 3. Er wordt geobserveerd totdat er voldoende informatie is verzameld om een oordeel te kunnen geven over alle vier de basisdoelen.
Plusvariant
1. Uitgebreider observeren ter verdieping van de rapportage. Een eventuele verdiepende observatie kan plaatsvinden in een uitbreiding van het onderzoek of incidenteel onderzoek. 2. Na nader onderzoek wordt nogmaals teruggekomen voor observatie in een incidenteel onderzoek.

Wijze van observatie

Minimaal
1. Er worden niet-participerende observaties uitgevoerd. 2. Het resultaat van de observatie wordt bij overtredingen teruggekoppeld aan de manager. 3. In de helft van de groepen wordt geobserveerd, bij meer dan zes elk geval drie groepen. 4. Voorafgaand aan de observatie is een rondje door de vestiging gemaakt, zodat er een beeld is van de locatie met alle groepen. Daarna wordt ingeschat waar en in welke volgorde observaties worden gedaan. 5. Elk moment van de dag is waardevol, er wordt bij opeenvolgende inspecties zo mogelijk op wisselende tijden en niet altijd op hetzelfde moment geobserveerd. 6. Er worden ook op de woensdag en vrijdag inspecties gedaan. 7. Er wordt nagestreefd om bij iedere groep even binnen te lopen, waarbij de toezichthouder zichzelf introduceert en indien nodig het doel van het bezoek meedeelt.
Plusvariant
1. Bij veel groepen (meer dan zes groepen bij KDV en meer dan vijf groepen bij BSO) wordt met twee toezichthouders geobserveerd. 2. Er vindt terugkoppeling over de observatie plaats aan de groepen die zijn geobserveerd. 3. Er wordt met de houder of daartoe aangewezen manager samen geobserveerd.

Naam: Richtlijn Werkwijze observeren van de pedagogische praktijk	Evaluatie: 1 januari 2020
Auteur: GGD GHOR Nederland LCTK-FW, specialisten pedagogisch klimaat	Status: def; versie: v20181106
Afgestemd: leidinggevende overleg 12 juni 2018, schriftelijk 15 juli 2018 en vaststelling 6 november 2018	

Borging van de observatie (rapportage)

Minimaal
1. Bij elke observatie van de pedagogische praktijk wordt een beschrijving van de observatie in het rapport opgenomen. Waarnemingen, beschreven aan de hand van de vier basisdoelen, komen terug in deze beschrijving. 2. Minimaal twee van de vier basisdoelen van Riksen-Walraven zijn weergegeven in elk rapport. 3. Bij afkeuren van de pedagogische praktijk worden alle vier de basisdoelen beschreven in het jaarlijkse rapport tenzij er wordt gemotiveerd van wordt afgeweken. 4. Bij complicerende factoren kan het een toezichthouder extra tijd kosten om de pedagogische praktijk te rapporteren. 5. De beschrijving van de pedagogische praktijk wordt bij onvoldoende bevonden pedagogische praktijk, bij voorkeur door een collega, nagelezen. Er wordt kritisch gekeken naar de zinsopbouw, spelling en handhaafbaarheid en er wordt extra aandacht besteed aan de inhoud en correctheid van de rapportage hierover. 6. In het rapport wordt beschreven in hoeveel groepen (van het totaal aantal) een observatie heeft plaatsgevonden.
Plusvariant
1. Bij het afkeuren van de pedagogische praktijk wordt dit onderdeel van het rapport voorgelegd aan de specialist observatie. 2. Het rapport wordt nagelezen door iemand die inspecteert bij dezelfde koepel. 3. Rapporten worden niet altijd door dezelfde collega gelezen i.v.m. risico op vermindering van kritische houding als gevolg van collegialiteit.

Naam: Richtlijn Werkwijze observeren van de pedagogische praktijk	Evaluatie: 1 januari 2020
Auteur: GGD GHOR Nederland LCTK-FW, specialisten pedagogisch klimaat	Status: def; versie: v20181106
Afgestemd: leidinggevende overleg 12 juni 2018, schriftelijk 15 juli 2018 en vaststelling 6 november 2018	

Leidraad bij het hanteren van het risicomodel

Inleiding

Deze leidraad helpt toezichthouders kinderopvang effectief gebruik te maken van het risicomodel. Het bestaat uit een stappenplan en aandachtspunten (in oranje kaders) en diverse bijlagen, waaronder de factsheet risicoprofiel.

In dit document is relevante input verwerkt uit de training intercollegiale consultatie (die in het najaar van 2015 aangeboden is aan alle toezichthouders kinderopvang), zowel van de deelnemers als van de trainers. Daarnaast hebben de specialisten risicomodel input aangeleverd en verschillende versies meegelezen. Deze leidraad vervangt, samen met de vragen en antwoorden uit het ondersteuningsportaal, de handleiding risicomodel uit 2013.

Aan de slag met het risicomodel

Hieronder vind je stap voor stap hoe je als toezichthouder kinderopvang aan de slag gaat met het risicomodel.

1. Lees de factsheet risicoprofiel

Door het lezen van de factsheet (<http://www.ggdghorkennisnet.nl/thema/toezicht-kwaliteit-kinderopvang/dossiers/199-risicoprofiel-toezicht-kinderopvang>) heb je de uitgangspunten en afspraken over werkwijze (weer) scherp en weet je welke informatie ook buiten de GGD'en verspreid wordt.

2. Maak een risicoprofiel van een kindercentrum, peuterspeelzaal of gastouderbureau

Loop de indicatoren van het risicoprofiel door en bepaal per indicator in hoeverre je je zorgen maakt over de locatie. Houd daarbij de omschrijving van de kleuren in gedachten, zie factsheet (bijlage 1). De vragen per indicator helpen bij het bepalen van de kleur. Antwoorden op de vragen en de kleuren per indicator kan je meteen invoeren in de GIR.

Maak een professionele afweging. Het is geen kwestie van een aantal keer ja en nee optellen. Maar maak het ook niet te ingewikkeld: als je geen zorgen hebt, dan heb je ze niet. Zwak je eigen inschatting niet af.

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

Indien nodig kan je, aan de hand van de antwoorden, later eenvoudig terughalen waarom jij (of je collega) voor een bepaalde kleur koos.

Waarom werken we met indicatoren?

De som van de verschillende indicatoren geeft de zogenaamde nalevingskans aan; de kans dat men naleeft en blijft naleven. Het kan zo zijn dat een bepaald gegeven niet onder de eisen valt en toch van belang is voor de vast te stellen nalevingkans. De wet stelt bijvoorbeeld geen eisen aan personeelsverloop in een kindercentrum, maar in de praktijk blijkt een enorm personeelsverloop vaak aan te geven dat er meer aan de hand is en/of op zich al een risico is voor de kwaliteit van de opvang.

3. Kom op één lijn met je collega toezichthouders bij het toekennen van kleuren aan indicatoren:

- Ga af en toe samen op inspectie en bespreek elkaars risicoprofielen.
- Als je ergens vragen/twijfels over hebt, bespreek ze dan in je team, ROKO, met de specialist risicomodel uit jouw team, op de specialistendagen, (al dan niet via je specialist risicomodel) en/of met GGD GHOR Nederland.
- Volg de training intercollegiale consultatie en geef er een vervolg aan met jouw team, regio en/of trainingsgroep.

Verschillende soorten zorg

Geen zorg	het ziet er hier goed uit, ik heb vertrouwen dat het zo blijft
Lichte zorg	zou het hier over een jaar nog steeds in orde zijn?
Zorg	als er niets gebeurt, is het hier over een jaar niet meer in orde
Serieuze zorg	hier moet (heel) snel iets veranderen, anders gaat het mis

4. Vermeld de bronnen in het risicoprofiel

Toezenchthouders zijn bevoegd signalen te gebruiken als input voor het risicoprofiel. Een bronvermelding maakt een risicoprofiel meer inzichtelijk en geeft je rugdekking. Het is wel raadzaam voorzichtig om te gaan met bepaalde informatie en bijvoorbeeld geen namen in het risicoprofiel te vermelden of tot op de persoon herleidbare informatie. Dit is ook belangrijk voor het geval dat een risicoprofiel opgevraagd wordt op basis van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat doordat de toezichthouder in het risicoprofiel de naam van een kritische beroepskracht noemt, deze hier problemen mee krijgt. Dus noem je bij de bronvermelding in het risicoprofiel "signaal van een beroepskracht" en niet "signaal van beroepskracht A. Jansen".

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

5. Wacht niet te lang met het maken van een risicoprofiel

In principe maakt de toezichthouder het risicoprofiel kort nadat hij een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd.

Sinds de zomer van 2014 is de afspraak: maak van elke locatie in ieder geval een keer per jaar een risicoprofiel. Ook moet de toezichthouder de uitkomst van het risicoprofiel aanpassen als deze niet meer klopt met de actuele situatie of bij een sterk vermoeden hiervan.

Het is niet wenselijk een risicoprofiel tijdens een inspectiebezoek aan te passen, ook niet als er onverwachte tekortkomingen worden geconstateerd. In een dergelijk geval bepaalt de afspraak met de gemeente wat je doet; of je je onderzoek ter plekke kan uitbreiden met items die niet gepland waren en/of dat je dieper ingaat op het item waar je de tekortkoming aantreft.

6. Vertaal de uitkomst van het risicoprofiel naar een passende inspectieactiviteit

Zie ook de schema's inspectie-activiteit.

Een groen risicoprofiel betekent vertrouwen

Sta achter de uitkomst van het risicoprofiel. Als een voorziening bijvoorbeeld een groen risicoprofiel heeft gekregen, ga er dan van uit dat hier reden is voor vertrouwen.

Rood is niet altijd foute boel

Een rode uitkomst voor een locatie betekent niet dat het hier helemaal mis is. Het geeft wel aan dat hier actie/aandacht nodig is, die niet een jaar kan wachten. Je kan het vergelijken met het bellen van 112 als je ziet dat iemand is aangereden en een hoofdwond heeft. Het kan best meevallen en alleen om een oppervlakkige wond gaan, maar het kan ook levensbedreigend zijn. Het is hoe dan ook goed als er snel iemand onderzoekt wat er precies aan de hand is en passende actie onderneemt.

Is het verplicht bij een oranje en rode locatieleur altijd op alle voorwaarden te toetsen?

Nee, dit is niet verplicht. Het schema inspectie-activiteit biedt de toezichthouder de ruimte om per locatie een advies over passende inspectie-activiteit te bepalen. Als de afspraken met gemeente(n) je hierin belemmeren, bespreek dit dan met jouw team en/of leidinggevende.

7. Neem je verantwoordelijkheid als toezichthouder

De toezichthouder maakt het risicoprofiel, niet de gemeente. De toezichthouder bepaalt de kleuren van het risicoprofiel. Hij geeft aan de gemeente een advies over passende

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

inspectie-activiteit, volgend uit het risicoprofiel. De gemeente kan dit advies wel of niet opvolgen. De gemeente kan de kleuren van het risicoprofiel niet kiezen en/of wijzigen.

Aanvullende informatie

Bijlages

1. Verduidelijking model risicoprofiel
2. Achtergrond en totstandkoming van het risicomodel
3. Risicomodel in wet- en regelgeving
4. Formule achter het model risicoprofiel

Informatie in het ondersteuningsportaal:

Model risicoprofiel, zie:

[model risicoprofiel voor kindercentra, peuterspeelzalen en gastouderopvang](#)

Schema's inspectie-activiteit, zie:

[schema inspectie-activiteit kindercentra & peuterspeelzalen](#)

[schema inspectie-activiteit gastouderbureaus](#)

Links naar:

Advies risicoprofiel en Wob, zie <http://www.ggdghorkennisnet.nl/groep/11-toezicht-kwaliteit-kinderopvang/nieuws/4301-vng-adviseert-over-wob-verzoek-risicoprofiel>

Advies wat te doen na 3x groen, zie <http://www.ggdghorkennisnet.nl/groep/11-toezicht-kwaliteit-kinderopvang/nieuws/4936-advies-wat-te-doen-na-drie-keer-groen>

Handleiding risicoprofiel in de GIR, zie

https://duo.nl/zakelijk/images/gebruikershandleiding_gir_inspecteren.pdf

Onderzoek NIVEL "Het risicomodel in het toezicht op de kinderopvang anno 2014": zie

www.rijksoverheid.nl

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

BIJLAGE 1 Verduidelijking model risicoprofiel

Van een aantal begrippen die samenhangen met het model risicoprofiel volgt hier een verduidelijking. Deze is tot stand gekomen in samenspraak met de specialisten risicomodel. De insteek is te verduidelijken, zonder door te schieten in te gedetailleerde uitleg.

1. Minimaal te toetsen items versus Veiligheid & gezondheid
2. Wat is actief veiligheids- en gezondheidsmanagement?
3. Hoe krijg je een beeld van personeelsverloop en personeel?
4. Wanneer geeft personeelsverloop reden tot zorg?
5. Hoe weet je of bepaalde zaken reden geven tot zorg?
6. Wat zijn teamoverleggen op structurele basis?
7. Wat verstaan we onder de monitoring van kinderen?
8. Voldoet de houder uit zichzelf aan de (nieuwe) eisen?

1. Minimaal te toetsen items versus Veiligheid & gezondheid

Het thema veiligheid en gezondheid valt bij kindercentra en peuterspeelzalen niet onder de minimaal te toetsen items. Omdat dit een belangrijk onderwerp is en ook een bouwsteen van het model risicoprofiel, is het goed als de toezichthouder in ieder geval het volgende doet:

- Hij geeft zijn ogen en oren de kost tijdens het bezoek op de locatie. Indien daar aanleiding toe is, breidt hij zijn onderzoek uit.

2. Wat is actief veiligheids- en gezondheidsmanagement?

Overweeg het volgende:

- Wordt het beleid veiligheid en gezondheid inhoudelijk besproken tijdens het werkoverleg en zo ja, hoe vaak?
- Zijn de protocollen/werkinstructies toegespitst op de werkvloer?
- Gebruiken de beroepskrachten de protocollen/werkinstructies?
- Zorgt de houder of locatieverantwoordelijke voor evaluatie en bijstelling van het beleid?

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

3. Hoe krijg je een beeld van personeelsverloop en personeel?

Vraag bijvoorbeeld het volgende na tijdens de inspectie (aan beroepskracht(en) of locatieverantwoordelijke), observeer zelf of zoek op een andere manier uit¹:

- Zijn er afgelopen jaar nieuwe beroepskrachten bijgekomen? Is dit enkel op basis van tijdelijke contracten of is er ook (zicht op) vast dienstverband?
- Hoe lang is de huidige locatieverantwoordelijke werkzaam?
- Wat doet de locatieverantwoordelijke voor de beroepskrachten om hun werk prettiger te maken en/of kwaliteit te verhogen? Kunnen ze bij hem/haar terecht?
- Hoe is de teamsfeer? Hebben beroepskrachten het idee samen ergens voor te gaan?
- Hoe vaak zijn er wisselende invallers/uitzendkrachten?
- Wat is het beleid bij ziekte, vakantie en verlof? Eigen mensen, invallers of helemaal geen invulling?
- Is/ zijn er (een) bepaalde groep(en) waar veel wisselingen van beroepskrachten zijn?

4. Wanneer geeft personeelsverloop reden tot zorg?

De onderstaande punten kunnen aangeven dat er reden is tot zorg:

- Vanwege personeelstekort en/of reorganisatie schuiven met kinderen.
- Het merendeel van de beroepskrachten heeft tijdelijke contracten die niet verlengd worden.
- Het afgelopen jaar is minstens de helft van het team vervangen/weggegaan.
- Vacatures staan lang open, het invullen heeft geen prioriteit.
- De houder zet vaak verschillende mensen in, over een langdurende periode.

5. Hoe weet je of bepaalde zaken reden geven tot zorg?

Indien niet direct bekend is of bij een organisatie bepaalde zaken reden geven tot zorg, denk dan aan het volgende:

- Vraag het na bij collega-inspecteurs, denk ook aan collega-GGD'en.
- Kijk in de GIR naar de risicoprofielen die andere inspecteurs voor locaties van deze organisatie hebben gemaakt.
- De vraag of een locatie gecertificeerd is, is bij deze indicator opgenomen, omdat gecertificeerde locaties over het algemeen veel aandacht hebben voor het interne

¹ In de Wet kinderopvang, artikel 1.50 lid 1, staat: *De houder van een kindercentrum organiseert de kinderopvang op zodanige wijze, voorziet het kindercentrum zowel kwalitatief als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling (...)*

De toezichthouder mag daarom vragen stellen over personeelsverloop (aan de houder en/of beroepskrachten).

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

kwaliteitsbeleid. Dat wil niet zeggen dat een gecertificeerde locatie automatisch meer kwaliteit biedt.

6. Wat zijn teamoverleggen op structurele basis?

Dat zijn teamoverleggen met een bepaalde frequentie en inhoud. Je kan hier vragen naar agenda, notulen en naar wie hier aan deelneemt.

7. Wat verstaan we onder de monitoring van kinderen?

Er is oog voor de kinderen en hun ontwikkeling wordt op gestructureerde wijze vastgelegd. Als hun ontwikkeling afwijkend is, wordt dit opgepakt.

8. Voldoet de houder uit zichzelf aan de (nieuwe) eisen?

Het gaat hier om de nalevingsbereidheid. Moet de houder elke keer gewezen worden op aandachtspunten of pikt hij het uit zichzelf goed op? Het betreft hier zowel gangbare eisen als nieuwe eisen.

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

BIJLAGE 2. Achtergrond en totstandkoming van het risicomodel

Zowel bij ondernemers als ouders van kinderen in de kinderopvang, en ook bij GGD-toezichthouders bestaat de behoefte aan effectief en efficiënt toezicht. Dit vanuit het idee dat de aandacht van het toezicht juist moet uitgaan naar locaties waarover (meer) zorgen bestaan op het gebied van kwaliteit in plaats van evenveel inspectielast voor alle locaties (zowel de goede als de minder goed presterende): Meer waar nodig, minder waar mogelijk.

In 2009 is daarom een start gemaakt met risico gestuurd toezicht (RGT)². Het ene jaar werd elke locatie op alle voorwaarden getoetst, het andere jaar op de zogenaamde kernzaken plus eventuele overtredingen. Deze manier van toezicht is geëvalueerd onder toezichthouders van alle GGD'en en doorontwikkeld in samenwerking met zowel de projectgroep RGT³ als de werkgroepen Waar, Wat en Hoe⁴. Hiervoor heeft het ministerie van SZW in november 2010 aan GGD Nederland opdracht gegeven. Het ontwikkelde risicomodel bestaat uit twee componenten: het model risicoprofiel en het schema inspectieactiviteit, met bijbehorende toelichting. Er bestaat een risicomodel voor kindercentra (BSO & KOV), voor peuterspeelzalen en voor gastouderopvang.

Risicoprofiel

Doel van het model risicoprofiel is om op uniforme wijze per locatie de kans in te kunnen schatten of een houder verantwoorde kinderopvang biedt en blijft bieden. De uitkomsten worden benut voor het bepalen van vorm en mate van een volgend inspectieonderzoek: de inspectieactiviteit. Het risicoprofiel dient expliciet als hulpmiddel om de vorm en mate van toezicht te bepalen, het toezicht zo adequaat mogelijk in te zetten en dit op uniforme wijze te doen. Het risicoprofiel is daarmee geen inspectierapport, dat een weerslag is van de daadwerkelijke inspectie.

² Het model voor risico gestuurd toezicht uit 2009 is tot stand gekomen in samenwerking met de projectgroep RGT, bestaande uit vertegenwoordigers van het ministerie van OCW, Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Inspectie van het Onderwijs, Servicecentrum Handhaving (vallend onder ministerie van Justitie), BOinK, MOgroep Kinderopvang, De Branchevereniging ondernemers in de kinderopvang, (leidinggevende) toezichthouders en gemeenteambtenaren kinderopvang.

³ In de periode 2009 tot 2011 was de samenstelling van de groep als volgt: vertegenwoordigers van het ministerie van SZW, Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Inspectie van het Onderwijs, BOinK, Brancheorganisatie Kinderopvang, (leidinggevende) toezichthouders, vakgroep van toezichthouders Piko, de werkgroep WAAR en gemeenteambtenaren kinderopvang.

⁴ GGD Nederland heeft in januari 2011 drie werkgroepen geformeerd, bestaande uit (leidinggevend van) toezichthouders uit alle (destijds) 28 GGD'en. De werkgroepen WAAR, WAT en HOE hebben gedurende 2011 verschillende aspecten van het "toekomstig toezicht" uitgewerkt, in nauw overleg met het ministerie van SZW en de VNG.

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

Inspectieactiviteit

De opgestelde risicoprofielen vormen de basis voor het bepalen van de inspectieactiviteit. Op basis van het risicoprofiel van een locatie (en de bijbehorende beschikbare uren per jaar/ per locatie) wordt de benodigde inspectieactiviteit ingeschat. De inspectieactiviteit kan op de vier eigenschappen omvang, diepgang, frequentie en type van een onderzoek een invulling krijgen.

Wanneer een kindercentrum een rode locatiekleur krijgt, is dit een indicatie voor verhoogde inspectieactiviteit. Bij een locatie waarvan de uitkomst van het opgestelde risicoprofiel groen is, betekent dit een indicatie voor verminderde inspectie-aandacht. Oranje en geel geven een indicatie dat er op onderdelen extra aandacht verwacht wordt, maar niet in dezelfde mate zoals bij een locatie met een rood risicoprofiel.

Op basis van professionele afwegingen en binnen de kaders van gemeentelijke afspraken, stelt de toezichthouder zelf een inspectie op maat samen door een invulling per locatie aan deze variabelen te geven. De keuzes die de toezichthouder hierbij maakt, zijn afhankelijk van:

- de locatiekleur van het risicoprofiel; die bepaalt in de eerste plaats het aantal uur dat voor de inspectie beschikbaar is,
- de geconstateerde risico's die uit de indicatoren in het risicoprofiel naar voren komen,
- (de aard van) onopgeloste zaken uit een eerdere inspectie, indien deze niet al in het risicoprofiel naar voren komen.

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

BIJLAGE 3. Risicomodel in wet- en regelgeving

Zowel de Wet kinderopvang als de Beleidsregels werkwijze toezichthouder verwijzen naar het risicomodel en het risicoprofiel.

In de **Wet kinderopvang** (Art 1.61 lid 1) staat dat het college de directeur publieke gezondheid van de GGD aanwijst als toezichthouder. De directeur kan deze bevoegdheid mandateren.

In de **Beleidsregels werkwijze toezichthouder** staan het risicomodel en risicoprofiel in verschillende artikelen genoemd.

- In artikel 1 staan het risicomodel en het risicoprofiel gedefinieerd:
Risicomodel: het door GGD Nederland ontwikkelde risicomodel voor toezicht;
Risicoprofiel: inschatting van de mate waarin:
 1. in het kindercentrum of de peuterspeelzaal op verantwoorde wijze kinderopvang respectievelijk peuterspeelzaalwerk geboden wordt en blijft worden;
 2. door tussenkomst van het gastouderbureau op verantwoorde wijze gastouderopvang geboden wordt en blijft worden;
- In artikel 4, lid 3 staat over vervolgonderzoek na registratie het volgende:
De toezichthouder stelt op basis van de resultaten van het onderzoek het risicoprofiel op.
- In artikel 4a, lid 3 en 4 staat het volgende over de minimaal te toetsen items:

Lid 3. Tijdens het onderzoek, bedoeld in het eerste lid, **bij het kindercentrum of de peuterspeelzaal** worden in ieder geval de volgende onderwerpen ⁵beoordeeld:

- a. de pedagogische praktijk;
- b. de beroepskracht-kindratio;
- c. de groepsgrootte;
- d. de beroepskwalificaties;
- e. de verklaringen omtrent het gedrag;
- f. onderwerpen die door leden van de oudercommissie zijn aangedragen en betrekking hebben op de wettelijke kwaliteitseisen voor kinderopvang respectievelijk peuterspeelzaalwerk; en
- g. de voorschoolse educatie, voor zover daar sprake van is.

Lid 4. Tijdens het onderzoek, bedoeld in het eerste lid, **bij het gastouderbureau** worden in ieder geval de volgende onderwerpen beoordeeld:

- a. de bemiddelingsactiviteiten;

⁵ De bijbehorende inspectie-items zijn in een sjabloonselectie opgenomen, die in de GIR voor een groene inspectie te selecteren is. Toezichthouders blijven echter vrij om er items aan toe te voegen!

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

- b. het beleid inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid, bedoeld in [artikel 1.56, eerste lid](#), in verbinding met [artikel 1.56b, eerste lid, van de wet](#);
 - c. begeleiding en evaluatie van de voorzieningen voor gastouderopvang;
 - d. de administratie van het gastouderbureau;
 - e. de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid;
 - f. de verklaringen omtrent het gedrag; en
 - g. onderwerpen die door leden van de oudercommissie zijn aangedragen en betrekking hebben op de wettelijke kwaliteitseisen voor gastouderopvang.
- In art 4a, lid 5 staat dat de toezichthouder het risicoprofiel van het kindercentrum, het gastouderbureau of de peuterspeelzaal naar aanleiding van de resultaten van het onderzoek actualiseert. (Dit staat bij elk soort onderzoek, behalve onderzoek na registratie genoemd.)

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

BIJLAGE 4. Formule achter het model risicoprofiel

Locatiekleur

Aangezien alle indicatoren zijn gekozen vanwege hun (zeer) grote relevantie, moet elke indicator meewegen in de locatiekleur. Het mag niet zo zijn dat een rode indicator wegvalt vanwege een of meer groene indicatoren. Daarom is een econoom/epidemioloog geconsulteerd en is daarna gekozen voor de volgende werkwijze:

Elke indicator krijgt een kleur en een bijbehorend aantal punten:

Groene indicator = 0

Gele indicator = 1

Oranje indicator = 7

Rode indicator is = 14 De punten van de 7 indicatoren worden opgeteld en de kleur per locatie wordt als volgt bepaald:

0 t/m 1 punt	-> locatiekleur: groen
2 t/m 7 punten	-> locatiekleur: geel
8 t/m 14 punten	-> locatiekleur: oranje
15 punten of meer	-> locatiekleur: rood

Dit betekent dat de locatiekleur alleen groen wordt, indien alle 7 indicatoren groen zijn of 6 groen en 1 geel.

Dit betekent ook dat de locatiekleur oranje wordt, indien 1 indicator rood is (of 2 indicatoren oranje zijn), maar alleen indien de overige indicatoren groen zijn. De locatiekleur wordt rood zo gauw:

- bij 1 rode indicator 1 (of meer) van de andere indicatoren niet groen is,
- bij 2 oranje indicatoren 1 (of meer) van de andere indicatoren niet groen is.

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief

Tabel 1: Locatiekleur

Groen (0 t/m 1 punt)	Geel (2 t/m 7 punten)	Oranje (8 t/m 14 punten)	Rood (15 of meer punten)
7 x groen	5 x groen, 2 x geel	1 x oranje, 1 x geel, 5 x groen	1 x rood, 1 of meer dan 1 x geel, overig groen
6 x groen, 1 x geel	4 x groen, 3 x geel	1 x oranje, 2 x geel, 4 x groen	1 x rood, 1 x oranje, 5 x geel/groen
	3 x groen, 4 x geel	1 x oranje, 3 x geel, 3 x groen	meer dan 1 x rood
	2 x groen, 5 x geel	1 x oranje, 4 x geel, 2 x groen	meer dan 2 x oranje
	1 x groen, 6 x geel	1 x oranje, 5 x geel, 1 x groen	
	7 x geel	1 x oranje, 6 x geel	
	1 x oranje, 6 x groen	2 x oranje, 5 x groen	
		1 x rood, 6 x groen	

Naam en versie: 20160701 leidraad hanteren risicomodel	Ingangsdatum: 1 juli 2016 Evaluatiedatum: 1 juli 2017
Eigenaar/auteur: GGD GHOR Nederland/JK	Status: definitief



Theorie- en begrippenkader

Observatie pedagogische praktijk

Een onderbouwing voor het observeren van goede en verantwoorde kinderopvang

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Inhoud

1 Waarom een pedagogisch theorie- en begrippenkader?

- 1.1 Landelijke regie
- 1.2 De pedagogische blik van de inspecteur
 - 1.2.1 Toezicht op juiste inzet
 - 1.2.2 Toezicht op juiste resultaat
 - 1.2.3 Toezicht is lezen, kijken en praten
- 1.3 Observatie-instrument sinds 2012

2 Pedagogisch theoriekader

- 2.1 Vier pedagogische basisdoelen in de Wet kinderopvang
- 2.2 NCKO-model van structuur- en proceskwaliteit
- 2.3 Pedagogisch kader kindercentra 0-4 / 4-13

3 IJkpunten voor de pedagogische praktijk

- 3.1 Interactievaardigheden van de beroepskracht
- 3.2 Welbevinden en betrokkenheid van kinderen

4 Literatuur/bronnen

Bijlage

Begrippenlijst

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

1. Waarom een pedagogisch theorie- en begrippenkader?

1.1 Landelijke regie

Naar aanleiding van het onderzoeksrapport *Kwaliteit gemeentelijk toezicht kinderopvang 2009 en 2010* en de beleidsreactie op het rapport van de Commissie Gunning, heeft de minister kenbaar gemaakt dat het toezicht op locatie zich meer zal richten op de kwaliteit van de pedagogische praktijk.

Het uitgangspunt om de pedagogische praktijk centraal te stellen, is na overleg met VNG, IvhO, MOgroep, BKN, BOinK en GGD Nederland verder uitgewerkt in zeven specifieke uitgangspunten. Eén van deze specifieke uitgangspunten is verwoord als: *Focus op kernzaken: meer gericht op praktijk en pedagogische kwaliteit, in plaats van controleren van papieren werkelijkheid en randvoorwaarden.*

Met de toelichting:

(...) De denklijn van het nieuwe toezicht komt grofweg op het volgende neer:

Het doorontwikkelen van risicogestuurd toezicht en het leggen van meer nadruk op het pedagogische domein.

(...) Het nieuwe model van toezicht moet ertoe leiden dat inspecteurs aan de hand van een risicomodel zelf een inspectie op maat kunnen maken met behulp van gestandaardiseerde instrumenten.

(...) Inspecteurs worden meer gestimuleerd hun professionele houding te tonen.

(...) In het toekomstige model van toezicht vormen de proceskenmerken het hart van de inspectie. Voorbeeld van een proceskenmerk is het pedagogische klimaat; een sfeer binnen het kindercentrum die veilig en uitnodigend is voor kinderen om zich verder te ontwikkelen.

(...) Een andere grondslag voor continuïteit is de relatie tussen praktijk en de borging van diezelfde praktijk in beleid. Dit vraagt om een goede samenhang tussen praktijkgerichte controle en de controle van documenten waarin dit beleid is vastgelegd.

1.2 De pedagogische blik van de inspecteur

De keuze van de overheid en branche om de inspectie vanaf 2012 primair te richten op praktijk en pedagogische kwaliteit heeft directe gevolgen voor de wijze van beoordelen door de inspecteur. Hoewel de opdracht van de inspectie nog steeds is om te toetsen of er volgens de Wet kinderopvang wordt gehandeld, krijgen inspecteurs meer dan voorheen armslag voor de inzet van professionele deskundigheid. Waarbij de inspecteur de volgende vragen voorop stelt: zet de houder zich op de juiste wijze in om goede en verantwoorde opvang te bieden? En resulteert dit ook daadwerkelijk in goede en verantwoorde opvang voor kinderen? Om de inspecteur te ondersteunen bij het beantwoorden van deze vragen is het *Observatie-instrument pedagogische praktijk* ontwikkeld.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

1.2.1 Toezicht op juiste inzet

Werken aan pedagogische kwaliteit betekent dat een houder zich inzet voor zowel het pedagogische beleid als de pedagogische praktijk. Het toezicht richt zich op beide niveaus:

- Het pedagogisch beleid moet voldoen.

Voor het bewaken en bevorderen van haar kwaliteit heeft een organisatie een helder beleidsplan nodig. In het beleidsplan staan doelen en uitgangspunten die houvast bieden bij de uitvoering van het werk. Ze zijn zichtbaar en toetsbaar voor alle betrokken partijen. Het beleidsplan geeft informatie over:

- beleidsvoornemens (*wat willen we aanbieden?*)
- beleidsuitvoering (*hoe gaan we het aanbieden?*)
- beleidsevaluatie (*hoe controleren we wat we aanbieden?*).

Deze drie elementen vormen een beleidscyclus die zich steeds opnieuw herhaalt. De cyclus is gericht op de vraag waarvoor de houder verantwoordelijk is: *'Doen we de goede dingen?'* Een houder moet zich actief inzetten om deze vraag te stellen en daarop een antwoord te bieden. De inspecteur toetst het beleidsplan op inhoud en kijkt naar de systematische aanpak. De inspecteur heeft de mogelijkheid de houder om tekst (documenten) en uitleg (interview) te vragen.

- De pedagogische praktijk moet voldoen.

Zaken kunnen nog zo mooi op papier staan, het geeft geen garantie dat er in de praktijk ook zo gewerkt wordt. Ook op handelingsniveau moet er zicht zijn op de kwaliteit van werken. Hier gelden dezelfde drie vragen: *wat bieden we aan, hoe bieden we het aan, en hoe controleren we wat we aanbieden?*

In deze cyclus richt de houder zich op de vraag: *'Doen we de dingen goed?'*. Het moet de beroepskrachten houvast geven om hun werk op een haalbare en effectieve manier uit te voeren. Informatie over de aanpak en kwaliteit van de dienstverlening staat in werkplannen, in het kwaliteitshandboek, in richtlijnen en protocollen (documenten). Maar vooral zit die informatie in het hoofd, het hart en de handen van medewerkers (observatie, interview).

Het is de taak van de inspecteur daar naar op zoek te gaan, zowel schriftelijk als in het persoonlijke contact.

Een houder moet zich actief inzetten om beroepskrachten informatie over de dienstverlening te geven, om deze informatie met elkaar te bespreken en om de dienstverlening te verbeteren.

De vraag: *'Wat is de werkelijke kwaliteit van de opvang en hoe werkt de houder hieraan?'*, staat centraal voor de inspecteur. Een goed beleidsplan en correct handelen volgens dat

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

plan, leidt namelijk niet automatisch tot een goede en gezonde opvangomgeving. Het is pas 'goed voor kinderen' als alles wat er tijdens de opvang gebeurt, ook werkelijk positieve ervaringen oplevert voor kinderen. Dit vraagt van alle medewerkers dat zij creatief, innovatief en empathisch zijn; dat zij hun opvoedingsideeën (beleid) en hun aanpak (praktijk) steeds opnieuw kunnen aansluiten op de behoeften van kinderen.

Alle bedrijfsprocessen moeten leiden naar een goede pedagogische praktijk. De kwaliteit van die praktijk moet de inspecteur kunnen zien en voelen. Het toont zich in gedrag van kinderen en groepsleiding (observatie) en kan worden toegelicht door alle betrokkenen (interview).

Om de inspecteur te ondersteunen bij het observeren en het beoordelen van de pedagogische praktijk is dit *Observatie-instrument pedagogische praktijk* ontwikkeld. Het kan worden gebruikt om een goed beeld te krijgen van het pedagogisch kwaliteitsniveau. 'Voldoet de situatie die ik zie, aan de kwaliteitseis? Is de opvangomgeving goed genoeg (voldoende) of onvoldoende voor kinderen, of biedt deze situatie eventueel een hogere kwaliteit?'

Het theorie- en begrippenkader met pedagogische achtergrondinformatie en pedagogische sleutelbegrippen maakt deel uit van het observatie-instrument. De sleutelbegrippen zijn in een bijlage met een korte uitleg opgenomen; deze begrippen zijn in de lopende tekst eenmalig met een sterretje (*) aangegeven.

1.2.2 Toezicht op juiste resultaat

Over de inhoud van 'goede en verantwoorde opvang' zijn sinds het in werking treden van de *Wet kinderopvang* meerdere publicaties verschenen om antwoord te geven op vragen over goede bedrijfs- / beleidsvoering (pedagogisch beleid*). Daarnaast zijn er allerlei werkmaterialen ontwikkeld over manieren om goed handelen te beschrijven en te organiseren (pedagogische praktijk*). De *Wet kinderopvang* en de *Beleidsregels kwaliteit kinderopvang* sluiten vooral aan op deze beide niveaus.

Om aan informatie te komen over het effect van beleid en handelen op kinderen is in opdracht van de overheid onderzoek gedaan. Met name het Nederlands Consortium Onderzoek kinderopvang (NCKO) heeft resultaatgegevens geleverd. Deze informatie, gebaseerd op wetenschappelijk onderzoek, is een belangrijke bron voor het kijken naar de pedagogische praktijk. Voor de aansluiting van inspecties op wetgeving, wetenschap en praktijk is voor het *Observatie-instrument pedagogische praktijk* gekozen voor drie bronnen die op dit moment de basis vormen voor het werken aan pedagogische kwaliteit in Nederland:

- Wetgeving: vier pedagogische basisdoelen (zie 2.1)
- Wetenschap: NCKO-onderzoek naar structuur- en proceskenmerken (zie 2.2)

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

- Praktijk: pedagogisch kader kindercentra 0-4 / kindercentra 4-13 jaar / gastouderopvang / Samen verschillend-diversiteit (zie 2.3)

Deze bronnen stellen de kwaliteit van de pedagogische praktijk centraal. Er is overeenstemming over de aspecten waarop het resultaat te beoordelen is. Die beoordelingsaspecten zijn de ijkpunten voor de pedagogische praktijk:

- Interactievaardigheden van de beroepskracht (zie 3.1)
- Welbevinden en betrokkenheid van kinderen (zie 3.2).

1.2.3 Toezicht is lezen, kijken en praten

Bij het kijken naar gedrag van kinderen en beroepskracht neemt een inspecteur altijd zijn persoonlijke bagage mee; voorkeuren en sympathieën, of eigen ervaringen die de blik van de inspecteur kunnen kleuren. Neem daarom bij observaties de volgende noties mee:

- Uw mening is niet absoluut; het is geen feit. Dat stimuleert om te blijven bedenken: wat vind ik ervan en waarom vind ik dat?
- Uw mening is niet zaligmakend; wat u het meest gewenst vindt is niet de enige waarheid. Dat stimuleert om met anderen in gesprek te gaan: 'Welke verschillende mogelijkheden zijn er?; Waar ligt de grens van wenselijk en onwenselijk voor de houder en/of de beroepskracht en voor de inspecteur?'

Laat u leiden door de vraag waar het uiteindelijk om gaat: 'Is deze omgeving goed en gezond voor kinderen; krijgen kinderen hier wat zij nodig hebben?'

Juist die reflectie en het gesprek over grenzen zijn belangrijk. Dat lijkt misschien in tegenspraak met de rol van een inspecteur die een zo objectief en absoluut mogelijk oordeel moet uitspreken. Toch is het belangrijk dat een inspecteur zich de ruimte gunt en geeft door vragen te stellen als: 'Wat zie ik concreet gebeuren; is het net genoeg of net onder de maat, hoe geef ik de juiste woorden aan deze beoordeling?' Daarvoor kan de inspecteur het eigen GGD-team, de leidinggevende en het netwerk in het land benutten. Maar ook de deskundigheid van de houder en zijn medewerkers zijn een belangrijke informatiebron. Ook de oudercommissie of individuele ouders kunnen de inspecteur bijstaan om goed zicht op een situatie te krijgen.

Een inspecteur werkt vanuit het vertrouwen in de eigen deskundigheid en toont respect voor de kennis, kunde en inzet van de houder. Dit vraagt om een werkhouding waarbij de praktijk 'verwachtingsvol' en met open blik tegemoet wordt getreden.

1.3 Observatie-instrument sinds 2012

Een nieuwe inspectieopdracht vraagt om opnieuw toerusten. Voor GGD Nederland en de GGD'en betekent dit extra inspanningen voor het verder professionaliseren van het werk van de inspecteur. De eisen waarop beoordeeld wordt blijven gelijk; de wijze waarop u als inspecteur tot een oordeel komt wordt verfijnd.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Wat is hiervoor nodig?

- Observatie-instrument pedagogische praktijk (onderdeel van het Veldinstrument observatie)
- Scholing pedagogisch observeren
- Collegiale feedback en steun van de 'specialist observeren'

Observatie-instrument

Het doel van het *Observatie-instrument pedagogische praktijk* is het vastleggen van:

- een landelijk kader voor de 'pedagogische blik' waarmee de inspectie naar de pedagogische kwaliteit kijkt;
- uniforme indicatoren en beschrijvingen waarmee de inspectie de pedagogische kwaliteit kan wegen en beoordelen;
- een gezamenlijke taal waarmee de inspectie de pedagogische kwaliteit kan bespreken en beschrijven.

Het instrument beoogt bij te dragen aan een betrouwbare en objectieve beoordeling van de pedagogische praktijk. Het is een bundeling van 'gezamenlijke taal' en levert tekst en onderbouwing voor de 'gezamenlijke indicatoren en beschrijvingen'. Daarmee geeft het een doordachte en gedragen ondergrond voor de 'gezamenlijke pedagogische blik'.

Het *Observatie-instrument pedagogische praktijk* bestaat uit drie onderdelen:

1. Theorie- en begrippenkader Observatie-instrument pedagogische praktijk; een onderbouwing voor het observeren van 'goede en verantwoorde kinderopvang'
2. Werkinstructie Observatie-instrument pedagogische praktijk
3. Veldinstrument observatie pedagogische praktijk

Ad. 1 Het *theorie- en begrippenkader* is het 'woordenboek' van het observatie-instrument. Het is gebruikt bij de formulering van de beschrijvingen in het veldinstrument observatie. De wettelijke eisen op de diverse domeinen zijn verbonden met wetenschappelijk onderbouwde pedagogische inzichten. Daarnaast is het een leidraad bij de scholing en een naslagwerk bij het gesprek en de rapportage. Het ondersteunt inspecteurs bij het gebruik van het observatie-instrument.

Ad. 2 De *werkinstructie* is de praktische gids bij het omgaan met het veldinstrument observatie.

Ad. 3 Het *veldinstrument* fungeert als informatiebron, voorafgaand en tijdens de feitelijke observatie. Met een reeks praktijkbeschrijvingen maakt de lijst duidelijk welke vormen van pedagogische praktijk niet (onvoldoende) of wel (voldoende) voldoen aan de wettelijke eis.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Voor het opstellen van de praktijkbeschrijvingen is uitgegaan van het instrument *Pedagogisch Meetinstrument Dagopvang / BSO*, ontwikkeld voor de Vervolginspectie Pedagogisch Domein (VPD). Het principe dat de inspecteur tijdens de observatie eerst 'onvoldoende basiskwaliteit' uitsluit (linkerkolom in de lijst) en zich pas daarna overtuigt van 'voldoende basiskwaliteit', is gehandhaafd (lezen *van links naar rechts*). Op grond van de ervaring met het VPD-instrument zijn de volgende aanpassingen gemaakt:

- Alle beschrijvingen zijn op twee kwaliteitsniveaus: onvoldoende, voldoende;
- Er is geen verschil in zwaarte tussen de beschrijvingen binnen één kolom: de onderste beschrijving is even relevant als de bovenste.

Binnen de toetsing op betrouwbaarheid (Fukkink 2012) en validiteit (Sardes 2014) zijn de beschrijvingen herordend, aangevuld en geactualiseerd. Ook is de observatielijst opgedeeld in een lijst voor 0-4 jaar (met specifieke items voor de babygroep) en een lijst voor 4 – 12 jaar (met specifieke items voor 8+).

Om een verbinding te houden met gefundeerde bronnen is zowel de selectie van relevante interactie-aspecten als de keuze voor te hanteren begrippen, direct gerelateerd aan de drie meest gezaghebbende bronnen in het werkveld op het niveau van wetgeving, wetenschap en praktijkkennis (zie 1.2.2).

Het veldinstrument observatie is bedoeld ter ondersteuning bij de beoordeling maar is uitdrukkelijk niet bedoeld als scoringslijst waarmee een inspecteur op grond van plussen en minnen tot een oordeel kan komen. De professionele inschatting van over wat 'passend gedrag' is, is de belangrijkste graadmeter.

Scholing

Door middel van het scholingsaanbod *pedagogisch observeren* worden inspecteurs bijgeschoold op het gericht observeren van groepsleiding en kinderen; hun pedagogische blik op 'passend gedrag van groepsleiding en kinderen' wordt scherp(er) gesteld.

Daarnaast is per GGD één inspecteur benoemd tot *specialist observeren*; in navolging en in aanvulling op de bestaande groep inspecteurs voor de VPD. De pedagogisch expert wordt geschoold op coaching en pedagogische advisering van collega's.

Deze combinatie van veldinstrument en scholing ondersteunt inspecteurs door te zorgen voor:

- Beter zicht op de relevante items die tijdens observatie en interview aan de orde moeten komen. Waaraan is te zien en te merken dat er sprake is van pedagogisch resultaat(theoriekader)?
- Uitbreider pedagogisch woordenschat om het eigen oordeel op inhoud te onderbouwen. Met welke pedagogische begrippen geef je aan wat er goed gaat en waarin de daadwerkelijke opvangsituatie tekort schiet (begrippenkader)?

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

- Steviger positie als 'pedagogische professional' in het gesprek met de houder. Vanuit gezamenlijke theorie en woordenschat kunnen inspecteur en houder elkaar letterlijk en figuurlijk 'beter verstaan'. Dit komt wederzijds begrip en waardering voor elkaars inbreng ten goede (gedeelde kennis).

2. Pedagogisch theoriekader

Houders in de kinderopvang gebruiken drie belangrijke bronnen om aan een goed pedagogisch resultaat te werken:

- Vier pedagogische basisdoelen in de Wet kinderopvang (2.1)
- NCKO-model van structuur- en proceskwaliteit (2.2)
- Pedagogisch kader kindercentra 0-4 / kindercentra 4-13 / gastouderopvang / Samen verschillend-diversiteit (2.3)

Deze bronnen vormen het gedeelde theoretisch kennisgebied voor houder en toezicht.

2.1 Vier pedagogische basisdoelen in de Wet kinderopvang

In de *Wet kinderopvang* staan vier basisdoelen die belangrijk zijn voor kinderen:

- Emotionele veiligheid*
- Persoonlijke competentie*
- Sociale competentie*
- Socialisatie; overdragen van waarden en normen*

Op theoretisch niveau zijn de vier doelen in algemene termen beschreven, geldend voor alle kinderen in de kinderopvang (Rixen Walraven 2000; van IJzendoorn e.a. 2004).

1. Bieden van emotionele veiligheid

Een kind moet zich prettig voelen bij een vertrouwde persoon die het kind begrijpt. Het kind moet zich 'thuis' voelen op de opvang. Het kind moet zich wel-bevinden en met plezier en aandacht spelen (zie 3.2). De beroepskracht –hij/zij- moet het kind kennen, begrijpen, aanvoelen. De beroepskracht moet contact met een kind kunnen maken, met woorden en door de manier van omgaan. In haar gedrag is zij een rolmodel voor kinderen (voorleven*). Een kind moet zich als persoon door haar geaccepteerd en gewaardeerd voelen (zie 3.1).

Tijdens de opvang moet een kind contact met andere kinderen hebben. De beroepskracht heeft als taak om dat contact tussen kinderen te begeleiden. Ook de ruimte (binnen en buiten) moet voor een kind een herkenbare en vertrouwde uitvalsbasis zijn. De beroepskracht is verantwoordelijk voor een juiste indeling en aankleding van de ruimte. Een warme en positieve sfeer draagt bij aan het 'thuisgevoel' van de opvangsituatie.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Een kind dat zich onveilig voelt is niet in staat om zich open te stellen voor ervaringen. Het maakt geen contact met anderen en kan zich niet ontwikkelen. Voor een inspecteur is dit opvoedingsdoel dan ook het allerbelangrijkste. Een opvangomgeving waar géén emotionele veiligheid voor ieder kind is, kan geen goed pedagogisch resultaat opleveren.

2. Werken aan persoonlijke competentie

Een kind moet de kans krijgen om te zijn wie hij is, met zijn eigen kwaliteiten en met zijn grenzen van wat hij kan en wil. Een kind moet de kans krijgen om zelfvertrouwen en zelfstandigheid te ontwikkelen. Het kind moet leren om allerlei verschillende soorten problemen op een juiste manier aan te pakken en op te lossen.

Voor het ontwikkelen van persoonlijke kwaliteiten is 'spel' voor een kind de belangrijkste leervorm. Door spelend-leren, ontdekt het kind zijn eigen mogelijkheden. De beroepskracht kan het kind hierbij steunen door hem de juiste activiteiten aan te bieden en te helpen bij het ontdekken van nieuwe dingen. Ook moet de beroepskracht het kind helpen bij het (leren) samenspelen met andere kinderen. Als kinderen elkaar beter kennen, spelen ze meer samen en is hun spel van een hoger leerniveau.

Voor kinderen met probleemgedrag zal een beroepskracht extra moeten investeren om te ontdekken waar diens persoonlijke capaciteiten zitten.

3. Werken aan sociale competentie

Een kind moet leren omgaan met andere kinderen en volwassenen. Een kind moet leren samenwerken en delen. Een kind moet leren om deel van een groep te zijn. Samenleven met anderen betekent dat een kind moet leren praten met anderen: om te overleggen, om conflicten te voorkomen of ruzies op te lossen. Een kind moet leren om zich te verplaatsen in een ander en begrip te tonen voor andere keuzes en wensen (empathie*).

De beroepskracht moet al deze vormen van contact begeleiden. Een kind dat moeilijk samenspeelt, vaak ruzie veroorzaakt of gepest wordt, heeft daar veel last van. Zo 'n kind gaat andere kinderen steeds meer uit de weg of zal zich juist agressief gedragen. Een opvangsituatie moet ieder kind de kans bieden om met andere kinderen om te (leren) gaan. De beroepskracht moet gericht zoeken naar individuele mogelijkheden en kansen. Duidelijkheid over sociale spel- en gedragsregels is daarbij een eerste vereiste.

4. Socialisatie / Overdragen van waarden en normen

Een kind moet leren dat samen-leven betekent dat er 'sociale verkeersregels' zijn, dat er waarden en normen gelden. Samenleven betekent dat er afspraken zijn, zodat je goed met elkaar om kunt gaan. Die afspraken horen bij dit land, in deze tijd.

Tijdens de opvang krijgt een kind te maken met andere gewoonten en afspraken dan hij vanuit thuis kent. Ook leert hij dat andere kinderen soms andere regels en gewoonten hebben dan hij gewend is. Een kind ervaart tijdens de opvang dat het mogelijk is om met verschillende regels om te gaan, dat anders-zijn niet direct raar is; anders-zijn kan juist leuk en spannend zijn. In de opvang is alle ruimte voor kinderen om van en met elkaar te

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

leren; om te ervaren wat respectvolle omgang is, wat democratisch handelen inhoudt en hoe jij je als persoon verhoudt tot anderen. Zo levert opvang haar bijdrage aan opvoeden tot democratisch burgerschap (*).

De beroepskracht is voor het overdragen van afspraken, regels, waarden en normen heel belangrijk. Zij moet deze uitleggen en bewaken. Door het voorbeeldgedrag van de beroepskracht bij ruzie, plezier, conflict, verdriet, teleurstelling of pijn, leert een kind hoe het zich in dergelijke situaties kan gedragen.

Het ingewikkelde aan normen en waarden is dat het bijna altijd gaat over 'verborgen gedragsregels'. Een kind moet leren aanvoelen wanneer bepaald gedrag wel en niet past in een situatie. Dit vraagt om duidelijke en consequente afspraken, die steeds opnieuw herhaald en uitgelegd worden.

Manieren om aan goede opvang te werken

Iedere kinderopvangorganisatie zet zich actief in om aan deze vier pedagogische basisdoelen te werken. De manier waarop de organisatie aan de doelen wil werken staat beschreven in het pedagogisch beleid. Door observatie en interview kan de inspecteur zien of die beschrijving bekend is bij pedagogisch medewerkers en of dit in de praktijk ook echt zo wordt uitgevoerd. Iedere opvangorganisatie heeft de vrijheid om zelf in te vullen hoe zij aan deze vier doelen werkt. Maar het beleidsplan en de uitvoering moeten wel met elkaar kloppen. De inspanning van de houder om aan deze basisdoelen te werken zijn terug te vinden in vijf categorieën van pedagogisch handelen (Riksen-Walraven 2000; Hoex en Kwok 2009):

1. De interactie* tussen de beroepskracht en het kind;
2. De indeling en inrichting van de binnen- en buitenruimte;
3. De sfeer en omgang in de groep;
4. De inhoud en aanpak van activiteiten;
5. De keuze voor en beschikbaarheid van spelmateriaal.

2.2 NCKO-model van structuur- en proceskwaliteit

Wat maakt kinderopvang tot opvang van goede pedagogische kwaliteit? In het model van het NCKO staan de belangrijkste kwaliteitskenmerken (van IJzendoorn e.a.2009):

- *Kenmerken van de manier waarop de opvang is georganiseerd (structuur)*
Structuurkenmerken* geven informatie over zaken 'om de opvang heen'. Zij zijn van grote invloed zijn op de opvangsituatie. Hoe is de groepsgrootte; hoe staat het met de beroepskracht-kindratio (BKR) op groepsniveau en op locatieniveau; wat is het opleidingsniveau van het personeel? Het zijn de voorwaarden voor een goede kwaliteit van werken. In het pedagogisch beleid moeten al deze zaken met elkaar verbonden staan, zodat ze in samenhang leiden tot verantwoorde opvang.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

- *Kenmerken van de manier waarop de opvang wordt uitgevoerd (proces)*
 Proceskenmerken* geven informatie over de kwaliteit van het feitelijke zorg- en opvoedingsproces. Hoe is de kwaliteit van de dagelijkse ervaringen die kinderen opdoen? Het kind doet ervaringen op met andere kinderen, met zijn omgeving (materialen, ruimtegebruik en -indeling) en vooral met de beroepskracht. Van deze drie heeft de beroepskracht verreweg de grootste invloed op het welzijn en de ontwikkeling van kinderen. Zij beïnvloedt kinderen in haar rechtstreekse interactie met hen. En zij bepaalt ook voor een groot deel de kwaliteit van de interacties tussen kinderen onderling en van hun ervaringen met het aanwezige spelmateriaal. Het NCKO ziet de vaardigheden van de beroepskracht daarom als de kern van proceskwaliteit.

Structuur- en proceskenmerken horen bij elkaar; zij bepalen samen de kwaliteit van de praktijk. De structuurkwaliteit vormt als het ware de pijler waar de proceskwaliteit op rust; het zegt iets over de stabiliteit van de proceskwaliteit en waar mogelijke oorzaken van een onvoldoende proceskwaliteit zitten. Het toezicht richt zich daarom op beide kenmerken. Toch is er een verschil in zwaarte. Omdat de proceskwaliteit direct van invloed is op de ervaringen die een kind opdoet, richt u zich tijdens een inspectiebezoek met name op de proceskwaliteit.

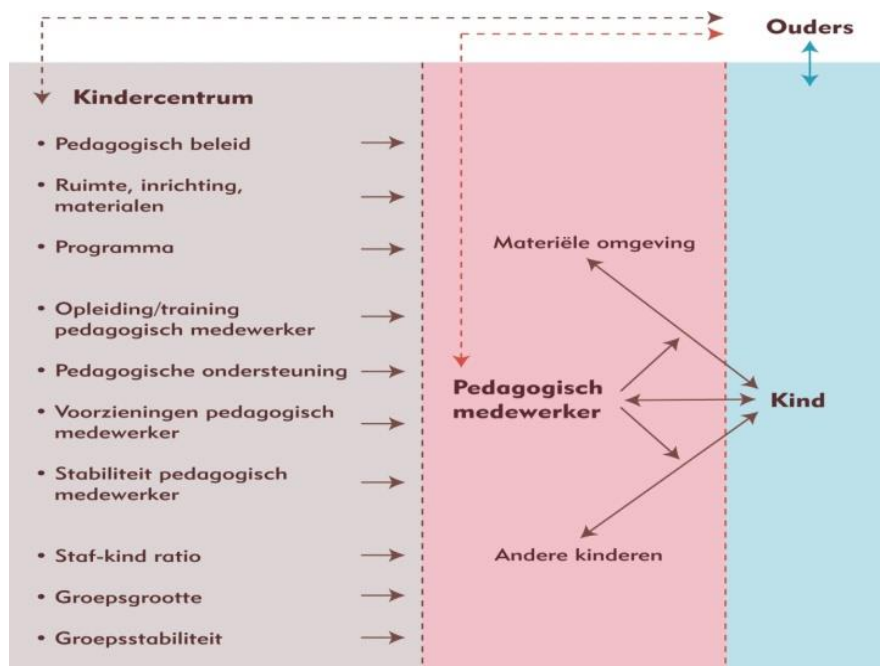
De proceskwaliteit is zichtbaar in het gedrag van kinderen en van de beroepskrachten. Die twee ijkpunten staan in hoofdstuk 3 uitgewerkt:

- Werken de beroepskrachten met de juiste interactievaardigheden (3.1) en
- Leidt dit tot welbevinden en betrokkenheid bij kinderen? (3.2)

In schema

Het NCKO heeft de verbinding tussen structuurkwaliteit en proceskwaliteit weergegeven in een schema. Ouders zijn geen directe actor in de opvangkwaliteit, maar zij hebben wel invloed. Vandaar dat 'ouders' buiten het schema vallen, maar via diverse lijntjes wel verbinding hebben.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief



A Structurele kenmerken

B Proceskenmerken

Schema: *Factoren die direct of indirect van invloed zijn op het welbevinden en de ontwikkeling van aan kind in een kindercentrum.* (van IJzendoorn e.a. 2004)

2.3 Pedagogisch kader kindercentra 0-4 / kindercentra 4-13 jaar / gastouderopvang / Samen verschillend-diversiteit

Naast overheid en wetenschap heeft ook het werkveld kinderopvang een beschrijving gemaakt van wat zij verstaat onder goede pedagogische kwaliteit. Op initiatief van het Landelijk Pedagogenplatform Kinderopvang is een beschrijving gemaakt van de pedagogische praktijk in kinderdagverblijven, het *Pedagogisch kader kindercentra 0-4 jaar* (Singer en Kleerekoper 2009). Voor de praktijk van de buitenschoolse opvang is het *Pedagogisch kader kindercentra 4-13 jaar* (Schreuder, Boogaard, Fukkink, Hoex 2011) ontwikkeld, gevolgd door het *Pedagogisch kader gastouderopvang* (Boogaard, Hoex, van Daalen, Gevers 2013) en het thematische *Samen verschillend; pedagogisch kader diversiteit in kindercentra 0-13 jaar* (van Keulen en Singer, 2012). De boeken hebben een gemeenschappelijke opbouw:

- Het gedeelte Theorie bevat een beschrijving van pedagogische kennis (*Wat hebben kinderen nodig?*) en pedagogische doelen (*Wat willen we bereiken?*)
- Het gedeelte Praktijk bevat een beschrijving van pedagogische middelen (*Wat doen we op het kindercentrum?*)

Bij het kijken naar de kwaliteit van de pedagogische praktijk is de vraag *Wat hebben kinderen nodig?* van groot belang. Die vraag wordt in alle pedagogisch kaders beantwoord.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Vergelijking kennisgebieden Pedagogische kaders kindercentra 0 - 4 en 4 - 13 jaar

In de beide pedagogische kaders worden dezelfde kennisgebieden behandeld.

Kennisgebieden die bij 0-4-jarigen samengevoegd zijn in één hoofdstuk, staan voor 4-13-jarigen in aparte hoofdstukken.

0 – 4 jaar

Veiligheid en welbevinden

Ontwikkelen en leren van jonge kinderen

Samenwerking met de ouders

4 - 13 jaar

Veiligheid en welbevinden
Autonomie en participatie

Spelen en vrije tijd
Leren en ontwikkelen
Relaties in de groep

Samenwerken met ouders

Overzicht: *Kennisgebieden in deel theorie van Pedagogisch kader kindercentra 0-4 jaar en Pedagogisch kader kindercentra 4-13 jaar* (Schreuder e.a. 2011)

De kennisgebieden in de pedagogisch kaders overlappen in hoge mate de proceskenmerken van het NCKO. En ook daar zitten dezelfde elementen in, die in de Wet kinderopvang beschreven staan in de vier pedagogische basisdoelen. Hoewel er dus drie verschillende bronnen van drie verschillende partijen zijn die de inhoud van 'pedagogische kwaliteit' beschrijven, is de inhoud tot op grote hoogte overeenkomstig. Alle partijen in de Nederlandse kinderopvang zijn het er over eens dat *welbevinden en de betrokkenheid van kinderen en de interactie tussen beroepskracht en kind*, van doorslaggevende betekenis zijn voor de kwaliteit van een opvangsituatie. Deze twee aspecten zijn daarom de graadmeter en het ijkpunt bij uw beoordeling van de pedagogische praktijk.

3. IJkpunten voor de pedagogische praktijk

'Pedagogisch kijken' betekent waarnemen met alle zintuigen. Kijken, ruiken, de sfeer voelen, warmte/kou ervaren, etc. Alles wat gebeurt moet 'passend' zijn voor de omstandigheden en situatie. Daarbij gaat de aandacht van de inspecteur speciaal uit naar passend gedrag* van de beroepskrachten en passende reacties* bij de kinderen.

Bij het observeren van de pedagogische praktijk let u op wat de beroepskrachten doen, maar zeker ook op hoe individuele kinderen reageren. Aan de reacties en het gedrag van kinderen is af te lezen, of de gekozen aanpak ook werkelijk aansluit op wat zij nodig hebben. Aan de reacties van kinderen kunt u bovendien zien of het hier om een incidentele

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

situatie gaat (verbazing, schrik, boosheid, terugtrekken) of dat het voor hen de normale gang van zaken is (acceptatie, anticiperen, herkenning, blijdschap).

Wat is de route naar een beoordeling van het pedagogisch resultaat?

- **Lezen:** Voorafgaand aan de observatie leest u in het pedagogisch beleidsplan van deze organisatie. Wat is hun visie op kinderen en opvoeden? Wat willen zij voor kinderen bereiken? Hoe zorgen zij voor de juiste voorwaarden (structuurkenmerken)? Hoe zorgen zij dat hun dienstverlening op het juiste kwaliteitsniveau blijft?
- **Kijken:** Tijdens de observatie ziet u hoe de houder en de beroepskrachten deze voornemens omzetten in de praktijk. U kunt de beschrijvingen in het veldinstrument observatie gebruiken om uw blik te richten en om een beter onderscheid te maken tussen voldoende en minimale kwaliteit. In de beschrijvingen zijn twee ijkpunten van belang:
 1. Interactievaardigheden van de beroepskrachten (3.1)
 2. Welbevinden en betrokkenheid van kinderen (3.2)
- **Praten:** In de interviews vraagt u na waarom voor bepaalde voorwaarden is gekozen en wat dit concreet betekent in de praktijk. U vraagt om uitleg of toelichting voor situaties die voor u twijfelachtig of zelfs negatief zijn als het gaat om 'een goede en gezonde opvangomgeving'. Benut de kennis die er op de werkvloer is, bij de beroepskrachten, bij het management en bij de ouders. Geef iedereen de kans om zijn of haar verhaal te doen zodat alle argumenten over tafel gaan

3.1 Interactievaardigheden van de beroepskracht

Het NCKO beschouwt de interactievaardigheid van de beroepskracht als meest doorslaggevend voor de pedagogische kwaliteit van een opvangsituatie. Bij het beoordelen van de pedagogische praktijk is het perspectief van de beroepskracht dan ook de eerste invalshoek. Bij het observeren van interactievaardigheden gaat het om:

- Welk gedrag van de beroepskracht hoort bij een juiste wijze van steun bieden aan kinderen?
- Is de inbreng van de beroepskracht ondersteunend aan de ontwikkeling van een kind en aan de sfeer in een groep?

De kwaliteit van de pedagogisch praktijk kan door allerlei verschillende factoren binnen en buiten de organisatie beïnvloed worden. Toch is er één factor die van doorslaggevende betekenis is, en daarmee de allerbelangrijkste voorwaarde vormt voor een goede en gezonde opvangomgeving. Door interacties met de kinderen zelf, en door de invloed die de beroepskracht heeft op de interacties tussen kinderen onderling, bepaalt zij in hoge mate de kwaliteit van de ervaringen die een kind opdoet tijdens de opvang.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Over welke interactievaardigheden moet een beroepskracht beschikken om kinderen veiligheid te bieden, hun persoonlijke en sociale competentie te bevorderen en ervoor te zorgen dat kinderen de sociale omgangsvormen kennen en kunnen inzetten (zie 2.1)? Het NCKO heeft de kenmerken beschreven van zes interactievaardigheden die een beroepskracht in haar interactie met kinderen moet inzetten: sensitieve responsiviteit, respect voor de autonomie, structureren en grenzen stellen, praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering en het begeleiden van interacties tussen kinderen.

1 Sensitieve responsiviteit of emotionele steun*

Sensitieve* reacties van vertrouwde medewerkers zijn voor kinderen de basis voor hun gevoel van emotionele veiligheid en welbevinden. Als hieraan wordt voldaan kan een kind zich open stellen voor (leer)ervaringen en verhoogt dit de kans dat een kind zijn persoonlijke en sociale competentie kan ontwikkelen. Responsieve* emotionele steun van de beroepskracht reduceert negatieve stresservaringen bij een kind. De beroepskracht gaat in op signalen van een kind dat zich niet goed voelt, behoefte heeft aan contact of aan andere vormen van emotionele steun. Zij heeft oog voor de toestand en signalen van het kind en ze weet deze signalen goed te interpreteren. Hierdoor reageert ze tijdig en adequaat, zodat het kind zich begrepen, geaccepteerd en veilig voelt. De communicatie verloopt zowel verbaal als non-verbaal. De beroepskracht sluit met woord en expressie ook aan op zeer jonge kinderen die zich nog niet kunnen uiten in concrete taal. Daarnaast leert een kind van dit voorbeeldgedrag; kinderen geven elkaar méér steun en reageren met méér empathie op elkaar als zij te maken hebben met sensitief responsieve beroepskrachten.

Voor het beoordelen van de pedagogische praktijk is dit aspect dan ook uw belangrijkste ijkpunt: vertrouwde beroepskrachten die het kind kennen, het kind begrijpen en op een passende wijze op het kind reageren. De beroepskracht is een positieve basis voor een kind. Beroepskrachten die hieraan niet voldoet zijn passief, niet betrokken bij de kinderen, afstandelijk of op een andere manier niet beschikbaar voor de kinderen. Ook beroepskrachten die slechts incidenteel in een groep aanwezig zijn, geen overdrachtsinformatie over de kinderen geven of krijgen, of te druk bezig zijn met andere taken, kunnen niet steunend en stimulerend optreden.

2 Respect voor de autonomie

Het ervaren van veiligheid is niet voldoende voor een kind om nieuwe uitdagingen aan te gaan. Het moet ook de kans krijgen om dingen zelf te doen en uit te proberen. De beroepskracht laat zien dat zij de zelfstandigheid, de eigen zienswijze en gedragingen van een kind erkent en respecteert. Kinderen krijgen de ruimte om dingen zoveel mogelijk zelf te doen, zelf te proberen en om met eigen ideeën en oplossingen aan te komen.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Voor het beoordelen van de pedagogische praktijk kijkt u of de beroepskracht zich respectvol tegenover kinderen gedraagt. Dat betekent niet dat kinderen altijd alles mogen, maar dat er serieus wordt onderhandeld waarbij de positie van beide partijen er toe doet. Er wordt niet gecommandeerd, maar met de juiste argumenten gemotiveerd. Met haar gedrag ontkent zij niet de zienswijze van kinderen; met haar gedrag doorkruist zij niet het gedrag of spel van kinderen. Beroepskrachten die hieraan niet voldoen zijn opdringerig: zij grijpen zonder toelichting abrupt in tijdens een spelactiviteit, pakken dingen zonder uitleg af of tillen kinderen zonder aankondiging op. Dit gedrag heeft bij kinderen een negatief effect op hun zelfvertrouwen en hun gevoel van eigenwaarde.

3 Structureren en grenzen stellen (sensitieve disciplineren)

Een beroepskracht die deze vaardigheid bezit, structureert situaties, activiteiten en taken zodanig dat een kind het kan blijven overzien. Zij behoudt voortdurend de controle en leiding over de situatie. Dat kan door strikt of zacht te zijn, door consequent en doortastend te zijn. Zij stelt voldoende grenzen en doet dat tijdig, zodat kinderen weten waar ze aan toe zijn. Omdat zij grenzen stelt op een respectvolle en passende manier, accepteren kinderen haar regie en raakt het niet aan hun autonomie.

Voor het beoordelen van de pedagogische praktijk ziet de inspecteur dat de beroepskracht de situatie op zo'n manier structureert dat zij haar doel bereikt. Beroepskrachten die deze kwaliteiten niet hebben, falen in het overbrengen van de eigen verwachtingen. Ze stellen weinig eisen aan het gedrag van kinderen, of laten zich door de kinderen van hun plan halen zonder de leiding terug te nemen. Soms wisselt de manier van doen per situatie zodat kinderen gaan proberen om (vaak met succes) aan de instructie van de beroepskracht te ontsnappen. Beroepskrachten die niet in staat zijn om een groep te structureren, veroorzaken onrust in de groep als geheel en onveilige gevoelens bij individuele kinderen.

4 Praten en uitleggen

De beroepskracht praat niet alleen regelmatig met kinderen, maar stemt ook de timing en de inhoud van haar verbale interacties af op de toestand en het begripsniveau van de kinderen. Zij geeft informatie die aansluit bij waar de kinderen op dat moment mee bezig zijn. Zij draagt de informatie op zo'n manier en in zo'n tempo over dat kinderen horen en begrijpen wat zij bedoelt. Goed afgestemde verbale interactie komt de taalontwikkeling ten goede, maar ook de cognitieve ontwikkeling en het socialisatieproces.

Voor het beoordelen van de pedagogische praktijk kijkt de inspecteur of de hulp van de beroepskracht aansluit bij het gedrag en de behoefte van de kinderen. Beroepskrachten die deze vaardigheid niet hebben geven geen instructies of instructies van slechte kwaliteit. Hierdoor krijgen kinderen aanwijzingen die zij niet begrijpen; het wordt niet

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

duidelijk wat de bedoeling is. De informatie is niet effectief of ontbreekt op de momenten dat het juist nodig is. Kinderen raken in verwarring of worden onzeker door te compacte, te uitvoerige of gewoonweg onduidelijke informatie. Het veroorzaakt onrust en 'anarchie' in de groep.

De interactievaardigheden 1 t/m 4 dragen volgens het NCKO bij aan het realiseren van de vier pedagogische basisdoelen in de Wet kinderopvang. De pedagogisch medewerker die hieraan voldoet kan zorgen voor welbevinden bij kinderen en hun ontwikkeling ondersteunen.

Naast deze vier algemene vaardigheden zijn er nog twee vaardigheden die specifiek toegesneden zijn op de educatie in groepsverband. Organisaties die in hun beleidsplan zeggen te werken aan 'ontwikkelingsstimulering', moeten ook op de volgende vaardigheden een positief resultaat laten zien.

5 Ontwikkelingsstimulering

De beroepskracht organiseert specifieke activiteiten om de motorische, cognitieve en taalontwikkeling te stimuleren. Datzelfde geldt voor de creativiteit van kinderen. Zij richt de aandacht op nieuwe ervaringen en biedt nieuwe activiteiten of spelmaterialen aan. Er is sprake van spelverrijking*. Zij stemt daarbij secuur af op de interesse, het ontwikkelingsniveau en de toestand van het kind.

Voor het beoordelen van de pedagogische praktijk kijkt u of de beroepskracht het initiatief neemt tot uitdaging en ontdekken, zonder de kinderen te overvragen of te forceren. Als een beroepskracht de ontwikkeling weinig stimuleert, beperkt zij de interactie met kinderen vaak tot verzorgende situaties of situaties waarin het kind aangeeft dat het hulp of informatie nodig heeft.

6 Begeleiden van interacties tussen kinderen

De beroepskracht communiceert voortdurend met de kinderen in de groep, maar stimuleert ook dat kinderen met elkaar communiceren. In de onderlinge interacties doen kinderen veel ervaringen op die van grote invloed zijn op hun welbevinden en hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Het is daarom belangrijk dat de beroepskracht deze interacties goed begeleidt. Dus door niet alleen aandacht te besteden aan negatieve interacties en conflicten, maar ook te reageren op positieve interacties en prosociaal* gedrag. Ze stimuleert kinderen om elkaar te helpen, samen te werken, naar elkaar te luisteren en samen plezier te maken.

Voor het beoordelen van de pedagogische praktijk volgt u de beroepskracht in haar ondersteunende en stimulerende rol; is haar gedrag sensitief-responsief? Ziet zij wat er tussen kinderen gebeurt; reageert zij passend en alert op positieve en negatieve

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

interacties tussen kinderen? Draagt zij door haar interventies bij aan een positief en veilig gevoel bij de betreffende kinderen? De beroepskracht die niet in staat is om goed aan te sluiten op de interactie tussen kinderen, laat het in feite over aan 'het recht van de sterkste', het kind met de grootste mond, degene met het hoogste woord. Kinderen voelen zich aan elkaar overgeleverd, wat bij sommigen een gevoel van onveiligheid kan veroorzaken.

Zes interactievaardigheden van de beroepskracht

1. sensitieve responsiviteit
2. respect voor de autonomie
3. structureren en grenzen stellen
4. praten en uitleggen
5. ontwikkelingsstimulering
6. begeleiden van interacties tussen kinderen

Overzicht: *Zes interactievaardigheden van leidsters* (van IJzendoorn 2004)

3.2 Welbevinden* en betrokkenheid* van kinderen

Als beroepskrachten hun interactievaardigheden op de juiste manier en op de juiste momenten inzetten, ontstaat er een situatie die goed en gezond is voor kinderen. Er ontstaat welbevinden en betrokkenheid bij kinderen. Uit hun gedrag blijkt dat de omgeving, georganiseerd en aangestuurd door de beroepskrachten, hen biedt wat zij op dat moment nodig hebben. Aan het gedrag van de kinderen ziet u dus of de inzet van de beroepskracht het juiste pedagogisch effect heeft.

Bij het beoordelen van gedrag van kinderen gaat het om:

- Welk kenmerken heeft het gedrag van kinderen die zich welbevinden en met betrokkenheid spelen?
- Wat zegt dit over het vermogen van een organisatie om een goede opvangomgeving voor kinderen te maken?

Wat is welbevinden?

Een kind met welbevinden voelt zich op z'n gemak, heeft het naar zijn zin, kan zichzelf zijn. Als kinderen een hoge mate van welbevinden hebben, lukt het de organisatie om een aangename opvangomgeving voor die kinderen te maken. Welbevinden is een belangrijk ijkpunt op zichzelf (zie 2.1). Maar het is ook een belangrijke voorwaarde voor een goede ontwikkeling. Kinderen die zich prettig en veilig voelen kunnen aandacht en energie vrij maken om te spelen. Zij spelen met concentratie en zijn betrokken op wat zij doen. Welbevinden is daarmee een voorwaarde voor betrokkenheid.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Waarom ziet u of er sprake is van welbevinden? Kijk naar het concrete gedrag, maar ook naar de indruk die een kind maakt en het gevoel dat een kind uitstraalt. Het gedrag moet 'passend' zijn: bij het kind, bij de activiteit, bij de sfeer in de groep, bij de leeftijd. Welbevinden is niet hetzelfde als altijd maar vrolijk en blij en enthousiast zijn. Er zijn allerlei situaties waarin het juist een teken van 'je op je gemak voelen' is als een kind zijn boosheid, teleurstelling, verdriet en frustratie kan uiten. Maar ook dan moet het gaan om 'passende' emoties: in intensiteit, in tijdsduur, in relatie tot het voorval, gezien de leeftijd van het kind.

De 7 kenmerken van welbevinden

1. Open: belangstelling, plezier
2. Nieuwsgierig: actieve gerichtheid, uitdaging, uit op nieuwe ervaringen
3. Levenslustig: geniet, heeft er zin in
4. Tevreden: accepteert zichzelf en de omgeving, weinig frustratie/boosheid/weerzin
5. Ontspannen: rust, aandacht, laat zich kalmeren/troosten
6. Zelfvertrouwen: zeker van hun zaak, doelgericht
7. Evenwichtig: emoties die passend en invoelbaar zijn in de situatie

Het correct inschatten van deze kenmerken is afhankelijk van:

- Leeftijd van het kind
- Cultuur (belangstellend of nieuwsgierig?; ad rem of brutaal?)
- Temperament van het kind/karakter

Overzicht: *De zeven kenmerken van welbevinden*. (Balledux 2005)

Veel organisaties gebruiken observatielijsten voor het kijken naar het welbevinden van kinderen. Voor u is het belangrijk om te weten:

- Waarom wordt dit geobserveerd (voor het volgen van individuele kinderen; als feedback voor eigen handelen)
- Hoe wordt het geobserveerd (alle kinderen; selectie per jaar/per groep/per opvangvorm; VIB)
- Door wie wordt het geobserveerd (eigen groepsleiding; vaste observator; alle beroepskrachten maar wel pas na training)
- Wat wordt er gedaan met de uitkomsten (gebruikt bij teambesprekingen; input voor verbetertrajecten; informatie tijdens oudergesprekken)
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat nieuwe afspraken voortaan worden nageleefd (implementatie, borging)

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Wat is betrokkenheid?

Veel kinderopvangorganisaties willen méér voor een kind betekenen dan alleen maar 'dat een kind zich op z'n gemak voelt'. Zeker de afgelopen jaren wordt steeds meer verwacht dat kinderopvang ook actief inzet op het ondersteunen en stimuleren van de ontwikkeling van kinderen. Dit betekent dat er dus ook echt 'iets moet gebeuren' tijdens het spel; het kind moet ervan leren, het moet een stapje vooruit komen in zijn ontwikkeling. Kinderen die met betrokkenheid spelen worden volledig in beslag genomen door hun bezigheid. Zij hebben een innerlijke drang om hun grenzen te verkennen en te verleggen. Activiteiten moeten daarom niet te makkelijk of te moeilijk zijn; de kans op betrokken spel is het grootste als iets een uitdaging is, niet nieuw maar ook niet helemaal vreemd, gebaseerd op bekende dingen die om nieuwe vaardigheden vragen. Betrokkenheid is een voorwaarde voor ontwikkeling en leren.

Waarom ziet u of een kind speelt met betrokkenheid? In de observatie let u vooral op de concentratie en intensiteit van het spel. Het kind is geboeid bezig en is tevreden over het resultaat. Soms wekken kinderen de indruk dat ze druk bezig zijn, terwijl ze intussen hun aandacht ergens anders hebben. Ze verven naast hun blad omdat ze tegelijkertijd kijken naar rondrennende groepsgenootjes. Of ze lopen van het ene groepje naar het andere, kijken even naar wat daar gebeurt, en lopen weer verder. Ze lijken druk bezig en er is een zekere mate van welbevinden, maar er is geen focus op één activiteit. In zo'n situatie is de kans dat het kind een leerervaring opdoet die bijdraagt aan zijn ontwikkeling, minimaal.

De 9 kenmerken van betrokkenheid

1. *Concentratie*: volle aandacht, niet makkelijk af te leiden
2. *Energie*: druk bezig, mentale energie, gezichtsuitdrukking van 'hard nadenken'
3. *Complexiteit en creativiteit*: zet alle vaardigheden in zodat het méér wordt dan routine, werkt 'op z'n best'
4. *Gezichtsuitdrukking & houding*: 'intensiteit' die van lichaam en blik uitstraalt, zelfs zichtbaar aan de achterkant!
5. *Volharding*: willen graag doorgaan, laten spel niet los, zijn niet snel afgeleid, bereid zich in te spannen omdat het plezier en voldoening oplevert
6. *Nauwkeurigheid*: speciale zorg voor hun werk, oog voor details
7. *Reactietijd*: alert, reageren snel, 'vliegen af' op nieuwe activiteit
8. *Verwoording*: vragen om de activiteit, praten erover, praten tijdens het spel
9. *Voldoening*: trots, tonen tevredenheid

Overzicht: *Negen kenmerken van betrokkenheid* (Meij en Hoex 2001)

Met name in peuterspeelzalen is er een traditie om te observeren op betrokkenheid; zij kijken naar de voorwaarde voor ontwikkeling van een kind. Veel kinderopvangorganisaties

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

werken met een kindvolgsysteem; zij leggen de ontwikkelingsfasen en -gebieden van een kind vast. Met het observeren van betrokkenheid krijgt u informatie of kinderen tijdens de opvang wel voldoende en de juiste gelegenheid krijgen om te leren. Wordt voldaan aan de voorwaarde voor het zich kunnen ontwikkelen?

Voor u is het belangrijk om te weten:

- Met welke reden wordt 'ontwikkeling' gevolgd? (bv. vroegsignalering; ketenoverdracht met consultatiebureau en/of onderwijs; feedback voor eigen handelen).
- Hoe wordt het geobserveerd? (bv. testmethode; Video Interactie begeleiding / VIB; jaarlijks of alleen in geval van zorg).
- Door wie wordt het geobserveerd? (bv. eigen groepsleiding; vaste observator; alle beroepskrachten maar wel pas na training).
- Wat wordt er gedaan met de uitkomsten? (bv. gebruikt bij teambesprekingen; input voor verbetertrajecten; informatie tijdens oudergesprekken; uitwisseling met derden).
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat nieuwe afspraken voortaan worden nageleefd (implementatie, borging)

*Een opvangsituatie waar kinderen spelen
met een hoge mate van welbevinden en betrokkenheid
is een goede en gezonde omvangomgeving!*

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

4 Literatuur/bronnen

Balledux, M. (2005 3^e druk). *Werken aan welbevinden. Evalueren door observeren*. Amsterdam: SWP.

Boogaard, M., van Daalen-Kapteijns, M. & Gevers Deynoot-Schaub, M. (2012). *De kwaliteitsmonitor BSO. Een instrument waarmee de buitenschoolse opvang de eigen pedagogische kwaliteit in kaart kan brengen*. Amsterdam: Uitgeverij SWP.

Boogaard, M., Hoex, J., van Daalen, M. & Gevers Deynoot-Schaub, M. (2013). *Pedagogisch kader gastouderopvang*. Amsterdam: Reed Business

Heycop ten Ham, A. van, Hoex, J. & Roosenboom, W. (1994). *Handleiding Kwaliteitszorg kinderopvang*. Utrecht: NIZW

Hoex, J. & Kunseler, F. (4^e druk 2011). *Tis knap lastig! Omgaan met lastig gedrag in de buitenschoolse opvang*. Amsterdam: SWP.

Hoex, J. & Kwok, S. (4^e druk 2009). *Pedagogische kwaliteit op orde. Een ordeningsinstrument voor pedagogisch beleid in kinderopvang en peuterspeelzaal*. Alkmaar/Utrecht: Buro Extern/NJi

Jepma, IJ. & Muller, P. (2014). *Pedagogische kwaliteit moet blijken. Onderzoek naar de validiteit van het Veldinstrument observatie kindercentrum*. Utrecht: Sardes.

Keulen, A. van & Singer, E. (2012) *Samen verschillend. Pedagogisch kader diversiteit in kindercentra 0 – 13 jaar*. Amsterdam: Reed Business,

Laevers, F., Daems, M., De Bruyckere, G., Declercq, B, Silkens, K. & Snoeck, G. (2008). *ZiKo: Kindvolgsysteem voor baby's en peuters – Handleiding*. Leuven: CEGO Publishers.

Meij, H. & Hoex, J. (2001). *SPEEL. Samen werken aan kwaliteit in de peuterspeelzaal*. Utrecht: NIZW.

NCKO (2009). *De NCKO-Kwaliteitsmonitor. Het instrument waarmee kinderdagverblijven zelf hun pedagogische kwaliteit in kaart kunnen brengen*. Amsterdam: SWP.

Riksen-Walraven, M. (2000). *Tijd voor kwaliteit in de kinderopvang*. Amsterdam: Vossiuspers AUP.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Schreuder, L., Boogaard, M., Fukkink, R. & Hoex, J. (2011). *Pedagogisch kader kindercentra 4-13 jaar*. Amsterdam: Reed Business.

Singer, E. & Kleerekoper, L. (2009). *Pedagogisch kader kindercentra 0-4 jaar*. Maarssen: Elsevier Gezondheidszorg.

Strik, A. & Schoemaker, J. (2014). *Interactievaardigheden. Een kindvolgende benadering*. Amsterdam: Reed Business Education.

Website Overheid.nl *Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen*

IJzendoorn, M. van (1994). *Kwaliteit zonder kapesones. Een denkkader voor kwaliteitszorg in de welzijnssector*. Utrecht: NIZW

IJzendoorn, R. van, Tavecchio, L, Riksen-Walraven, M. (2004). *De kwaliteit van de Nederlandse kinderopvang*. Amsterdam: uitgeverij Boom.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Bijlage Begrippenlijst

Betrokkenheid	Bezig-zijn op een geconcentreerde en aangehouden manier die aansluit bij de innerlijke drang van een kind om te verkennen en zich te ontwikkelen. Het kind stelt zich open voor (nieuwe) ervaringen, maakt hiervoor energie vrij en ervaart zowel tijdens als na het spel een grote voldoening. Het kind verkent en verlegt zijn grenzen; betrokkenheid is een voorwaarde voor leren.
Democratisch burgerschap	Functioneren en participeren in een samenleving dankzij sociale antennes en democratische vaardigheden, resulterend in talentontwikkeling, respectvolle omgang en gemeenschapszin.
Emotionele veiligheid	Het gevoel van 'kunnen ontspannen en jezelf zijn' als resultaat van een goede gehechtheidsrelatie met de opvoeder(s)/verzorger(s) in een veilige en vertrouwde omgeving; voorwaarde voor het realiseren van andere pedagogische doelen.
Empathie	Het vermogen om zich in een ander in te leven, zich voor te stellen wat een ander voelt of ervaart en daarop aan te sluiten met een passende reactie.
Interactie	Contact waarbij sprake is van informatie uitwisselen. De beroepskracht geeft informatie aan de kinderen door te vertellen, door uit te leggen, door voor te doen. Dit geldt ook voor kinderen onderling. Oogcontact, aanraking of lichaamshouding zijn non-verbale manieren om informatie over te dragen.
Ontwikkelingsgebieden	Motorisch-zintuigelijke ontwikkeling, emotionele ontwikkeling, sociale ontwikkeling, taal-communicatieve ontwikkeling, cognitieve ontwikkeling, seksuele ontwikkeling, morele ontwikkeling
Overdracht waarden en normen	Geheel van (leer)processen waardoor een individu zich de cultuur van een samenleving eigen maakt;

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

specifieker ook de invloed op kinderen van onder meer ouders, vriendjes en groepsleiding waardoor ze leren hoe ze zich in de diverse situaties moeten of kunnen gedragen.

Passend gedrag (pm)	De beroepskrachten vertonen gedrag dat bijdraagt aan een goede en gezonde opvangsituatie. Hun gedrag sluit aan op de sfeer en feitelijke situatie in de groep. Hun gedrag steunt en stimuleert het contact met kinderen en collega's.
Passende reacties (kk)	Kinderen reageren met emoties die overeenkomen met hun leeftijd en die te verwachten zijn gezien de situatie. Hun reacties zijn niet overdreven, zowel in negatieve als positieve zin, en onnodig aanhoudend.
Pedagogisch beleid	Een systeem dat gewenste situaties (opvoedingsdoelen) bevordert door formele en informele afspraken die continuïteit en eenduidigheid geven aan het handelen, en het inzetten van materiële zaken (middelen). <i>'Doen we de goede dingen?'</i>
Pedagogische praktijk	Verzorgen en begeleiden van kinderen op afgesproken tijden en op professionele wijze, ten dienste van en in samenwerking met de ouders. Het handelen leidt tot gezond en passend gedrag van kinderen in de opvangsituatie. <i>'Doen we de dingen goed?'; 'Is wat wij doen goed voor kinderen?'</i>
Persoonlijke competentie	Brede persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit die een mens in staat stellen om allerlei problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden.
Proceskenmerken	Uitvoeringskenmerken die direct van invloed zijn op de ervaringen die kinderen tijdens de opvang opdoen, zoals leeractiviteiten, taalstimulering, sociale interactie. Ook de stabiliteit (voorspelbaarheid en continuïteit), fysieke veiligheid en hygiëne spelen een rol bij het –kunnen- opdoen van(leer)ervaringen.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Responsief	Op een passende manier een antwoord geven (reageren) op gedrag of een vraag. Aansluiten op wat iemand in woord of gedrag vraagt.
Sensitief	Zeer gevoelig voor zintuiglijke indrukken. In woord en gedrag reageren op de (veronderstelde) behoefte van een ander.
Sensitieve responsiviteit	Op een passende en adequate manier omgaan met signalen en initiatieven van een kind. Aansluiten op de signalen die aangeven dat het kind behoefte heeft aan contact.
Sociale competentie	Competenties om in het maatschappelijk leven op een adequate wijze sociaal en emotioneel te functioneren, waarbij iemand rekening houdt met zowel zijn eigen belang als die van anderen.
Spelverrijking	Het spel weer op gang helpen of extra diepgang geven door een opmerking te maken of een andere draai aan de activiteit te geven. De inbreng gebeurt zonder het spel als zodanig te verstoren of over te nemen. De beroepskracht brengt iets nieuws in waardoor het kind weer zelf nieuwe mogelijkheden ontdekt. Zijn grenzen worden verlegd en zijn leerkansen vergroot.
Structuurkenmerken	Organisatorische kenmerken die de opvangomgeving 'regelen'. Het zijn voorwaarden die –indirect- van invloed zijn op de pedagogische kwaliteit, zoals opleidingsniveau en werkervaring van de groepsleiding, groepsopbouw, inhoud en frequentie van het teamoverleg en de manier waarop wordt uitgewisseld met ouders.
Voorleven	Gedrag dat de beroepskracht in woord, gebaar, houding zodanig voordoet aan een kind, dat het dit gedrag als vanzelfsprekend en passend bij een bepaalde situatie overneemt of nadoet.
Welbevinden	Gedrag en uitstraling van een kind dat aangeeft dat hij zich 'op zijn gemak' voelt, dat hij kan zijn wie hij is, dat hij zich

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

veilig genoeg voelt om passende emoties te kunnen of durven uiten. Een kind moet een zekere mate van welbevinden ervaren om zich betrokken te kunnen voelen bij spel en bij andere mensen; welbevinden is een voorwaarde voor betrokkenheid.

Naam en versie: 20141208 Pedagogisch theorie en begrippenkader	Ingangsdatum: 1 januari 2015
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland / Nederlands Jeugdinstituut	Status: definitief

Denklijn registratie en handhaving Wko en het corona-virus

Zondag 15 maart j.l. is vanuit de Rijksoverheid de maatregel opgelegd dat alle voorzieningen voor kinderopvang en gastouderopvang in geheel Nederland slechts geopend zijn voor het bieden van noodopvang aan kinderen. Deze maatregel heeft ook effect op processen bij de gemeente met betrekking tot registratie en handhaving van de Wko. In deze denklijn geven we voor diverse situaties een aantal suggesties en verwijzen we naar bronnen waar meer informatie te vinden is.

Toezicht

GGD GHOR Nederland heeft GDD-en verzocht om in de huidige situatie geen regulier toezicht te houden, te acteren op signalen en daarbij de basale kwaliteit te bewaken. De toezichthouder werkt waar mogelijk vanuit huis. Hij of zij zal enkel in situaties die niet kunnen wachten bij een opvanglocatie langs gaan. Er is een richtlijn opgesteld en gepubliceerd voor de wijze waarop de toezichthouder indien een onderzoek plaats vindt, kan oordelen. Deze is openbaar en te vinden via <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/documenten/regelingen/2020/3/13/toezicht-kinderopvang-en-de-richtlijn-van-het-rivm-inzake-coronavirus>. Een niet openbare verdere update (van 23 maart) van deze richtlijn is op het forum geplaatst <https://forum.vng.nl/do/folder?id=2125784-666f6c646572>.

Gemeente

Op dit moment (medio maart 2020) kan er bij gemeenten sprake zijn van een behoorlijk aantal verschillende situaties met betrekking tot registratie en handhaving van de Wko en onderliggende regelgeving.

Deze situaties zijn als volgt onder te verdelen:

1. Handhaving naar aanleiding van onderzoeken van vóór de maatregel (van 15 maart)
2. Handhaving naar aanleiding van onderzoeken uitgevoerd gedurende de maatregel van het kabinet
3. Afhandeling van overige zaken, zoals registratie en wijzigingsverzoeken

Iedere houder heeft op dit moment te maken met een situatie van overmacht door de maatregel van het kabinet. Kinderopvanglocaties (KDV/BSO/VGO) zijn door de maatregel van het kabinet enkel geopend als zij noodopvang bieden. Veelal zal het kantoor van een organisatie wel geopend zijn, maar werkt het personeel waar mogelijk van huis uit. Deze zaken hebben gevolg voor de wijze waarop de houder kan werken aan herstel van een geconstateerde tekortkoming en uitvoering kan geven aan opgelegde handhavingsmaatregelen.

Handhaving naar aanleiding van een onderzoek van vóór de maatregel

Bij het in werking treden van de maatregel van het kabinet zal bij diverse gemeenten sprake zijn van lopende handhavingstrajecten waar nog een nader onderzoek voor plaats moeten vinden. Ook zal de toezichthouder nog rapporten opleveren van onderzoeken uitgevoerd vóór de maatregel, waarin het advies tot handhaven kan staan. De gemeente kan in GIR handhaven nog onderzoeken hebben staan met het advies tot handhaven waar nog een besluit op genomen moet worden.

Nog "af te handelen rapporten"

Rapporten waarop nog besloten moet worden of er handhaving ingezet zal moeten worden en zo ja, welke handhaving, kunnen in deze periode conform het lokale beleid worden opgepakt.

Houdt daarbij rekening met het volgende:

- Er is geen uiterste termijn waarbinnen een besluit genomen moet zijn bij op herstel gerichte handhaving. Bij bijvoorbeeld een aanwijzing of last onder dwangsom. Uit onderzoek is echter wel gebleken dat hoe korter de periode is tussen oplevering van het rapport en de ontvangst van het besluit, des te effectiever de handhaving is. (Bartels 2013, te downloaden als pdf via deze link <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/blg-240138>). Voor een bestuurlijke boete geldt dat deze binnen 5 jaar na constatering moet zijn opgelegd (art. 5:45 Awb).
- De houder moet een redelijke termijn krijgen waarbinnen hij kan zorgen voor herstel van de overtreding. Per overtreding zal een afweging gemaakt moeten worden wat onder de huidige omstandigheden een redelijke termijn is. Hou bij het bepalen daarvan ook rekening met eventueel benodigde implementatie van maatregelen en de beperkingen die momenteel gelden. Bijvoorbeeld teamvergaderingen zijn nu minder eenvoudig te organiseren.
- Het bepalen van de begunstigingstermijn van een last onder dwangsom vraagt nu extra aandacht. Deze mag niet te lang, maar ook niet te kort zijn. Daarbij komt, dat de naleving van de last gecontroleerd moet worden na afloop van de begunstigingstermijn. Dat laatste moet voor de toezichthouder wel mogelijk zijn.
- Voor het opleggen van een bestuurlijke boete geldt een termijn van orde (13 weken na ontvangst van het rapport). Duurt besluitvorming langer, dan kan het college het boetebedrag te verminderen. Zie ook <http://deeplink.rechtspraak.nl/uitspraak?id=ECLI:NL:RBDHA:2016:12163>
- Weeg de proportionaliteit van de boete en de hoogte daarvan af in het licht van de huidige situatie en economische vooruitzichten. Motiveer in het besluit waarom voor specifieke bedragen gekozen is (bijvoorbeeld een matiging van het bedrag) en welke afwegingen daarbij gemaakt zijn.
- Voor de zienswijzetermijn zal de houder wellicht enige tijd langer nodig hebben. Waar normaliter 2 weken gegeven wordt, zou een langere termijn aangehouden kunnen worden.
- De huidige situatie kan ervoor zorgen dat afgeweken wordt van het vastgestelde gemeentelijk beleid. Motiveer in het besluit waarom is afgeweken van het beleid en welke overwegingen daarbij gemaakt zijn.
- Naar een houder (of GO) is een brief gestuurd met daarin een voornemen tot inzet van handhaving. In verband met de maatregel van het kabinet kan het zijn dat de houder de termijn van de zienswijze over het hoofd ziet. Verloopt deze zonder reactie, kan het aan te raden zijn de houder hieraan te herinneren door contact op te nemen en nog enkele dagen te geven om te reageren. Indien dit gebeurt bij een voornemen tot opleggen van een bestuurlijke boete, denk dan aan het geven van de cautie voorafgaand aan het verdere gesprek of mailbericht.

Lopende handhaving

Het uitvoeren van nader onderzoeken door de GGD heeft momenteel geen prioriteit tenzij de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen direct in het gedrang is. Nader onderzoeken kunnen veelal ook enkel uitgevoerd worden op locatie (met uitzondering van bijvoorbeeld enkel documentenonderzoek of PRK controle).

- Overleg met de GGD welke (on)mogelijkheden er zijn per openstaand handhavingstraject.
- Vanwege de maatregel van het kabinet, kan overwogen worden om bij een lopende begunstigingstermijn van een reeds opgelegde last onder dwangsom deze ambtshalve te verlengen (<http://www.stibbeblog.nl/all-blog-posts/public-law/begunstigingstermijn-en-dwangsommen-bij-overmacht-door-crises/>)
- Zie bovenstaande link ook voor de invordering van verbeurde dwangsommen. Bij het invorderen van een verbeurde dwangsom moet rekening gehouden worden met de huidige

omstandigheden (overmacht, zie voor uitleg ook <http://www.stibbeblog.nl/all-blog-posts/environment-and-planning/bijzondere-omstandigheden-bij-dwangsominvordering-en-verhaal-van-bestuursdwangkosten-conclusie-staatsraad-a-g-verzacht-formele-rechtskracht/>)

Hou bij invordering van verbeurde dwangsommen in de gaten dat de bevoegdheid tot invorderen verloopt (een jaar na verbeuren art. 5:35 Awb)!

- Ambtshalve zal het niet nodig zijn om voor reeds opgelegde boetes na te gaan of verdere inning gestopt moet worden. Echter, wanneer de houder zich meldt over mogelijkheden in de inningsprocedure is het raadzaam de ontstane situatie mee te wegen in afhandeling van het verzoek. Zo kan de betalingsverplichting tijdelijk worden opgeschort of de betalingsregeling verlengd worden.

Handhaving naar aanleiding van een onderzoek uitgevoerd tijdens de maatregel

GGD GHOR heeft de toezichthouders geadviseerd om de jaarlijkse inspecties en steekproefbezoeken aan gastouders in deze periode niet uit te voeren.

Er zijn situaties denkbaar waarbij de toezichthouder nu toch een onderzoek moet uitvoeren.

Bijvoorbeeld wanneer er signalen van misstanden zijn, gelet op de Wet kinderopvang (teveel kinderen per groep, te weinig beroepskrachten, onveilige situaties). Deze bezoeken kunnen over het algemeen het volgende opleveren:

- Bij ernstige misstanden waarbij de veiligheid en gezondheid op basis van de Wet kinderopvang van de kinderen direct gevaar oplevert, kan de toezichthouder een schriftelijk bevel aan de houder geven. De huidige maatregel van het kabinet wijzigt de procedure en reguliere afspraken die gelden voor het schriftelijk bevel niet. Indien de situatie daarom vraagt kan de gemeente, conform de reguliere richtlijnen het bevel verlengen op dag 8.
- De toezichthouder zal conform de nu geldende instructies (<https://forum.vng.nl/do/folder?id=2125784-666f6c646572>) de situatie beoordelen en beschrijven. Indien er sprake is van een overtreding van de Wko zal hier handhaving op ingezet kunnen worden. Hanteer hierbij dan de denklijnen zoals beschreven bij "Handhaving naar aanleiding van een onderzoek van voor de maatregel".

Afhandeling van overige zaken, zoals registratie en wijzigingsverzoeken

Op dit moment zijn bij gemeenten diverse verzoeken in behandeling. Ondanks de maatregel van het kabinet blijven de termijnen uit Awb en Wko hiervoor gelden. De gemeente zal de beslistermijn schriftelijk moeten opschorten vanwege de ontstane situatie van overmacht.

Te denken valt aan de volgende situaties:

- De houder heeft een verzoek ingediend tot wijziging van de gegevens zoals opgenomen in het LRK. Niet voor alle verzoeken zal een onderzoek van de toezichthouder op de locatie zelf nodig zijn. Overleg met de toezichthouder of er mogelijkheden zijn het wijzigingsverzoek te kunnen beoordelen in de huidige situatie.
 - o Indien de toezichthouder nu de situatie kan beoordelen, verzoek dan om het advies van de GGD en volg de reguliere procedure van besluitvorming.
 - o Indien het verzoek alleen beoordeeld kan worden door bezoek aan de locatie, schort dan de termijn op. Zie ook <https://forum.vng.nl/do/question?id=2090165-7175657374696f6e> voor uitleg en onderbouwing.
- Er is een verzoek ingediend tot exploitatie van een voorziening voor kinderopvang (KDV/BSO/VGO).

- Er heeft al een onderzoek voor exploitatie plaats gevonden. De toezichthouder kan het rapport afronden waarna besluitvorming via het college volgt.
- Het onderzoek voor registratie moet nog plaats vinden. Conform werkwijze Streng aan de poort kan dat niet zonder bezoek aan de locatie. Gezien de werking van de maatregel en het advies van het kabinet om zoveel mogelijk thuis te werken is een locatiebezoek alleen in zeer uitzonderlijke en urgente situaties wenselijk. Over het algemeen is het raadzaam om de termijn op te schorten. Een voorbeeldbrief met onderbouwing staat op het forum Toezicht en handhaving kinderopvang in de map met overige voorbeeldbrieven <https://forum.vng.nl/do/folder?id=6493-666f6c646572>
- Er is een verzoek ingediend tot exploitatie van een gastouderbureau. Onderdeel van de procedure bij de GGD is een gesprek met de houder van het GOB. Overleg met de GGD welke mogelijkheden er zijn qua capaciteit bij de GGD en gespreksmogelijkheden (digitaal heeft de absolute voorkeur). Indien er geen mogelijkheden zijn om binnen de termijn van 10 weken een besluit te nemen, schort de termijn dan op wegens overmacht. Zie de eerder genoemde onderbouwing en brief op het forum.
- Naar een houder (of GO) is een brief gestuurd met daarin een voornemen tot bijvoorbeeld het intrekken van de toestemming tot exploitatie van een voorziening. In verband met de maatregel van het kabinet kan het zijn dat de houder de termijn van de zienswijze over het hoofd ziet. Verloopt deze zonder reactie, kan het aan te raden zijn de houder hieraan te herinneren door contact op te nemen en nog enkele dagen te geven om te reageren.

Opschorten van de termijnen is in deze situatie van belang. Wanneer er geen opschorting plaats vindt, zal de beoogde nieuwe voorziening of GOB niet in exploitatie genomen mogen worden, maar gaan wel de bepalingen over de dwangsom vanuit de Awb gelden. Dit is te voorkomen door de termijn tijdig op te schorten.

Schema inspectieactiviteit gastouderbureau, januari 2017

Kleur risicoprofiel Kenmerk inspectie	GROEN	GEEL	ORANJE	ROOD
Door GGD GHOR Nederland geadviseerd aantal uren/jaar	+/- 7,5 uur	+/- 11 uur	+/- 15 uur	+/- 27 uur
Omvang (Wat ga ik inspecteren?)	- Bemiddelingsactiviteiten - Pedagogisch beleid gastouders - Begeleiding en evaluatie gastouders - Administratie GOB - Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid - VOG's - Door de oudercommissie aangedragen onderwerpen	- Items bij groen - Aanvullen met items waar tekortkomingen worden verwacht: onopgeloste zaken uit het verleden en de risico's die uit het risicoprofiel naar voren komen.		
Diepgang (Hoe lang, diep, uitgebreid moet je onderzoek zijn om tot een oordeel te komen op de items genoemd bij omvang?)	Steekproefsgewijs inzien van dossiers en administratie	Meer diepgang is te verkrijgen op onderwerpen waar tekortkomingen worden verwacht (gele/oranje/rode indicatoren) en onopgeloste zaken uit het voorgaande rapport door op die onderwerpen: - Een grotere steekproef te nemen (diploma's en VOG's van gastouders, alle VOG's van bemiddelingsmedewerkers, risico-inventarisaties, administratie) - Uitgebreider documentenonderzoek bij (verwachte) tekortkomingen op beleidszaken te doen - Gesprekken met vraag/gastouders over of beleid ook in praktijk wordt gebracht te voeren - Meer bronnen te raadplegen, bijvoorbeeld vraagouders, gastouders, oudercommissie, bemiddelingsmedewerkers.		
Frequentie Hoe vaak ga ik een onderzoek doen?	1 x per jaar	Minimaal 1x per jaar	Meerdere bezoeken op jaarbasis zijn afhankelijk van soort tekortkomingen aan te raden	
Type Welke typen onderzoek kan ik doen?	(In principe) aangekondigd bezoek	(In principe) aangekondigd bezoek		

In de Beleidsregels werkwijze toezichthouder (Artikel 4a, lid 4) staat het volgende:

Tijdens het onderzoek, bedoeld in het eerste lid, bij het gastouderbureau worden in ieder geval de volgende onderwerpen beoordeeld:

- a. de bemiddelingsactiviteiten;
- b. het beleid inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.56, eerste lid, in verbinding met artikel 1.56b, eerste lid, van de wet;
- c. begeleiding en evaluatie van de voorzieningen voor gastouderopvang;
- d. de administratie van het gastouderbureau;
- e. de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid;
- f. de verklaringen omtrent het gedrag; en
- g. onderwerpen die door leden van de oudercommissie zijn aangedragen en betrekking hebben op de wettelijke kwaliteitseisen voor gastouderopvang.

De bijbehorende inspectie-items zijn in een sjabloonselectie opgenomen, die in de GIR voor een groene inspectie te selecteren is. Inspecteurs blijven echter vrij om er items aan toe te voegen!

Naam en versie: 20170119 schema inspectie-activiteit gastouderbureau	Ingangsdatum: 1 januari 2017 Evaluatiedatum: 1 januari 2018
Eigenaar / auteur: GGD GHOR Nederland /YD	Status: definitief