

## Handreiking bij aanvraag tot exploitatie van KDV of BSO

### Een aanvraag tot exploitatie van KDV of BSO

Wanneer u een kinderdagverblijf (KDV) of voorziening voor buitenschoolse opvang (BSO) wilt openen, doet u hiervoor een aanvraag tot exploitatie bij de gemeente waar u de voorziening wilt vestigen.

Het benodigde aanvraagformulier is te vinden op de website van Rijksoverheid.

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/formulieren/2015/12/18/ko-aanvraag-exploitatie-kinderdagverblijf-of-buitenschoolse-opvang>

GGD Flevoland is in de provincie Flevoland aangesteld door de colleges van burgemeester en wethouders als toezichthouder op de kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang. Wanneer de gemeente de aanvraag heeft ontvangen en als compleet heeft beoordeeld, wordt deze doorgestuurd naar de GGD. De toezichthouder kinderopvang neemt contact met de houder op voor het maken van een afspraak voor het onderzoek voor registratie.

### 'Streng aan de Poort'

Vanaf 2017 zijn de gemeentes in Flevoland in samenwerking met de GGD gestart met de werkwijze 'Streng aan de Poort'. 'Streng aan de Poort' is een landelijke werkwijze en is van toepassing in de volgende situaties:

- een aanvraag om een nieuw kindercentrum te exploiteren;
- een aanvraag bij een verhuizing van een geregistreerd kindercentrum naar een ander adres;
- een aanvraag tot wijziging van de houder.

### Wat wordt beoordeeld?

Bij het onderzoek voor registratie wordt beoordeeld of het kindercentrum vanaf het moment van registratie redelijkerwijs aan alle kwaliteitseisen, die in de wet en bijbehorende regelgeving zijn opgenomen, voldoet.

Hierbij worden de volgende domeinen beoordeeld:

- Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving
- Pedagogisch klimaat
- Personeel en groepen
- Veiligheid en gezondheid
- Accommodatie
- Ouderrecht

Het is dus van belang dat de zaken goed op orde zijn voordat het bezoek plaatsvindt. Wanneer de houder andere locaties voor kinderopvang in exploitatie heeft of heeft gehad, neemt de toezichthouder de inspectiegeschiedenis van de houder mee in de beoordeling.

Tijdens het onderzoek voor registratie dienen een aantal documenten ter plaatse aanwezig te zijn. Bij deze handreiking vindt u een opsomming van benodigde documenten.

Inhoudelijke informatie om goed voorbereid te zijn op het inspectiebezoek is te vinden in het stappenplan om een kindercentrum te openen op de website van de rijksoverheid.

<https://ondernemersplein.kvk.nl/stappenplan-kinderopvang-starten/>

Wij verzoeken u dringend om voordat u over gaat tot een aanvraag exploitatie kinderopvang eerst in het bestemmingsplan te kijken. Dit geeft zowel de gemeente als uzelf de zekerheid of u zich mag vestigen op de door u aangegeven locatie. U kunt ook een afspraak maken om het

bestemmingsplan in te zien aan de balie van Vergunningen, Toezicht & Handhaving. Hier kunt u uitsluitend op afspraak terecht.

Als u kinderopvang biedt aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar hebt u van uw gemeente een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik nodig. In andere gevallen doet u een gebruiksmelding. U regelt dit zelf via het omgevingsloket.

### **U bent nog niet klaar met de voorbereiding, wat nu?**

Uw kindercentrum moet klaar zijn ten behoeve van het onderzoek zodat de toezichthouder kinderopvang kan beoordelen of u redelijkerwijs gaat voldoen aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang. Het kan zijn dat bijvoorbeeld nog niet al het speelgoed aanwezig is, of dat u nog enkele aanpassingen moet doen ten behoeve van de veiligheid van de kinderen. Als iets nog niet klaar is, dient u aantoonbaar te maken dat dit bij de start van de opvang wel het geval is.

Wanneer er nog meerdere aanpassingen/grote aanpassingen verricht moeten worden of wanneer het te voeren beleid onvoldoende onderbouwd kan worden door de houder, kan de toezichthouder kinderopvang niet beoordelen of u redelijkerwijs gaat voldoen aan de kwaliteitseisen.

Het uitgangspunt van Streng aan de Poort is dat een houder bij aanvang exploitatie direct kwalitatief voldoende en volwaardige kinderopvang moeten kunnen aanbieden. Is dit niet het geval, dan geeft de toezichthouder aan de gemeente een negatief advies tot registratie.

### **Het inspectierapport**

Na het inspectiebezoek wordt een rapport opgesteld van de bevindingen. U ontvangt het rapport digitaal. Na ontvangst kunt u telefonisch of per e-mail contact opnemen met de toezichthouder over het rapport (hoor en wederhoor). Ook kunt u binnen 14 dagen na verzending van het rapport een schriftelijke zienswijze indienen.

Uw zienswijze is over het algemeen geen reden voor de GGD om de inhoud van het rapport en het advies aan de gemeente te wijzigen, tenzij er sprake is van aantoonbare feitelijke onjuistheden. Beleidsdocumenten en andere bijlagen kunnen na het verzenden van het rapport niet meer ter beoordeling worden aangeboden of als zienswijze worden opgenomen.

Nadat u een zienswijze heeft ingediend of de termijn daarvoor verstreken is, wordt het rapport definitief vastgesteld en verzonden naar de gemeente waar de aanvraag was ingediend.

Ter informatie: Modelrapport dagopvang en modelrapport buitenschoolse opvang

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/formulieren/2012/10/02/modelrapport-dagopvang>

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/formulieren/2012/10/02/modelrapport-buitenschoolse-opvang>

### **Wanneer mag het kindercentrum open?**

U mag pas starten met de exploitatie van de kinderopvang wanneer u een positief besluit ontvangt van de gemeente. De gemeente neemt binnen tien weken na ontvangst van uw aanvraag een besluit. Besluit het college positief, dan wordt de vestiging in het Landelijk Register Kinderopvang opgenomen vanaf de dagtekening van het besluit.

Bij een negatief besluit mag u het kindercentrum niet exploiteren. Doet u dit wel, dan is er sprake van illegale kinderopvang. Dat betekent dat ouders geen recht hebben op kinderopvangtoeslag en de gemeente u een bestuurlijke boete kan opleggen en het kindercentrum kan sluiten.

## **Benodigde documenten**

(digitaal of op papier aanwezig op locatie tijdens het inspectiebezoek)

- Pedagogisch beleidsplan
- Concept dienstrooster
- Documenten van aangenomen of aan te nemen beroepskrachten (beroepsdiploma, VOG, EHBO diploma)
- Documenten van aangenomen of aan te nemen pedagogisch beleidsmedewerker (beroepsdiploma, VOG, overzicht aantal in te zetten uren)
- Indien van toepassing: bewijs van registratie als leerbedrijf
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid
- Meldcode kindermishandeling
- Plattegrond van de locatie met afmetingen
- Afschriften van de informatiebronnen die aan ouders worden verstrekt zoals een informatiebrochure of (link naar) website.
- Reglement oudercommissie
- Klachtenregeling (intern)
- Aansluiting bij de Geschillencommissie Kinderopvang