

## Informatiebrief voor houders

26 september 2018

Geachte houder en/of contactpersoon,

De zomervakantie is al weer even achter de rug en hiermee zijn ook de eerste drie kwartalen na de invoering van de [Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang](#) voorbij. Een bewogen tijd waarin kinderopvangorganisaties te maken kregen met wijzigingen in de [Wet kinderopvang](#). De implementatie en invoering van deze wijzigingen heeft veel tijd en inspanning gevraagd van de houders, managers en beroepskrachten. Voor het toezicht op de Wet kinderopvang betekende dit ook een grote verandering. De precieze invulling van enkele (nieuwe) voorwaarden leverde soms onduidelijkheid op. Het 'ontleden' en lezen van de [itemlijst in de modelrapporten van 2018](#) was hiervoor regelmatig een oplossing.

Niet alle nieuwe voorwaarden zijn al op alle locaties beoordeeld, aangezien het jaarlijks onderzoek risico-gestuurd plaatsvindt. Dit betekent dat de ene keer meer en de andere keer minder voorwaarden worden onderzocht. Welke voorwaarden zijn beoordeeld staat altijd achterin het betreffende inspectierapport onder 'Itemlijst'.

Per 1 januari 2019 volgen opnieuw wijzigingen in de Wet kinderopvang. Via de website van Rijksoverheid; [www.veranderingenkinderopvang.nl](http://www.veranderingenkinderopvang.nl) kunt u op de hoogte blijven van onder andere de invoering van de pedagogisch beleidsmedewerker, de nieuwe beroepskracht-kindratio en de aanscherping van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

Sinds 25 mei 2018 is de AVG van kracht. Deze verordening zorgt ervoor dat in de hele EU dezelfde privacywetgeving geldt. Wij hebben gemerkt dat er binnen kinderopvangorganisaties veel twijfel is ontstaan over wat er wel en niet aangeleverd mag worden en hoe.

Op basis van de Wet kinderopvang heeft een toezichthouder het recht op inzage van de administratie, waaronder persoonsgegevens. 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 op het kindercentrum of het gastouderbureau. Het toesturen van gegevens is een vorm van verstrekken. De toezichthouder spreekt met u een termijn af waarbinnen u de gegevens verstrekt. Houdt u er rekening mee dat deze termijn ook binnen 24 uur kan zijn.

Persoonsgegevens mogen alleen op een veilige manier verwerkt worden. Als de houder persoonsgegevens mailt, mag dat alleen via een beveiligde web omgeving. De GGD en u als houder hebben beide een eigen verantwoordelijkheid om persoonsgegevens beveiligd te verwerken. Wij gaan er vanuit dat u als houder inmiddels een manier heeft gevonden om persoonsgegevens beveiligd te kunnen versturen. Mocht u dit (nog) niet hebben geregeld, dan kan de toezichthouder met u meedenken hoe u aan deze verantwoordelijkheid kunt voldoen.

### **Diploma eisen uit de cao kinderopvang**

De afgelopen periode hebben wij verschillende diploma's van beroepskrachten beoordeeld die niet bleken te voldoen. Voorbeelden hiervan zijn het diploma Leidster Kindercentra van het LOI, Leidster Kinderopvang van het LOI en Kraamverzorgster. Het gaat vaak om diploma's die langer geleden behaald zijn en op het eerste gezicht lijken te voldoen. Wij vinden het vooral voor de betreffende medewerkers erg vervelend en vragen u hier extra alert op te zijn. Op de [website van FCB](#) ziet u welke diploma's voldoen en welke niet.

Per 1 juli 2018 is de cao kinderopvang aangepast en zijn verschillende diploma's aangeduid die niet langer kwalificeren voor het werken in de kinderopvang. Een overzicht hiervan vind u [hier](#). Er geldt een overgangsregeling voor personeel dat al werkzaam is voor u als houder. Voor medewerkers die vanaf 1 september 2018 in dienst treden, geldt eveneens een overgangsregeling. De voorwaarden hiervan zijn verwerkt in een [stappenplan](#). Voor het toezicht op de beroepskwalificatie van uw medewerkers kan het voorkomen dat wij tijdens het inspectiebezoek verzoeken de overeenkomst tussen u en de werknemer te tonen.

### **Opvang op andere locatie/vakantieopvang**

Tijdens vakantieperiodes, maar ook op rustige dagen zoals de woensdag en vrijdag, is het in de regio gebruikelijk (geworden) dat kinderen op een andere dan hun eigen locatie worden opgevangen. Nu blijkt uit [artikel 1.52 van de Wet kinderopvang](#) en de beschreven definities dat dit niet is toegestaan. Kinderen kunnen uitsluitend op de locatie waar zij een overeenkomst mee hebben worden opgevangen. Dit geldt voor zowel dagopvang als buitenschoolse opvang. Een uitzondering hierop is wanneer het een activiteit betreft zoals beschreven in uw pedagogisch beleid. Hierbij valt te denken aan een uitstapje naar Oud Valkeveen, een sportdag op een Sport-BSO of levend stratego op de hei met meerdere locaties.

Een kind kan wel op een andere locatie van de houder worden opgevangen wanneer er voor deze extra locatie een overeenkomst is voor de betreffende opvangdagen en het kind voor die periode in een vaste stam- of basisgroep van de andere locatie wordt geplaatst. Doel is dat een kind ook tijdens de vakantieperiode vaste beroepskrachten en vaste kinderen om zich heen heeft. Hiermee wordt bijgedragen aan de emotionele veiligheid van de kinderen.

De consequentie voor ouders is dat zij de kinderopvangtoeslag moeten wijzigen naar het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) nummer van de locatie waarop het kind wordt opgevangen voor de duur waarop dit van toepassing is.

Een overeenkomst op houderniveau volstaat niet om het kind op twee locaties te kunnen opvangen. Uit de overeenkomst(en) moet blijken gedurende welke periode het kind op welke locatie wordt opgevangen.

### **Landelijk Register Kinderopvang**

Zijn alle gegevens nog up-to-date? Op de website van het [LRK](#) kunt u zien of de gegevens, zoals ze op dit moment geregistreerd zijn, nog kloppen. Denk hierbij aan het correspondentieadres, emailadres, contactpersoon en Kamer van Koophandel (KvK)- en vestigingsnummer. Is dit niet het geval? Stuur dan zo spoedig mogelijk een wijzigingsformulier aan de betreffende gemeente of [kinderopvanghilversum@ggdgv.nl](mailto:kinderopvanghilversum@ggdgv.nl) wanneer het een locatie in Hilversum betreft.

Speciale aandacht is vereist wanneer u voornemens bent uw rechtsvorm te wijzigen bijvoorbeeld van eenmanszaak naar VOF of BV. Dit is niet uitsluitend een administratieve wijziging in het LRK. U dient hiervoor een [wijzigingsformulier](#) in te dienen met de gegevens van de nieuwe houder.

Met betrekking tot een houderwijziging kunnen de volgende situaties van toepassing zijn:

#### Rechtsopvolging:

Het KvK nummer wijzigt, het vestigingsnummer niet.

Er is sprake van rechtsopvolging wanneer de huidige rechtspersoon in het register van de KvK overgaat in een nieuwe rechtspersoon. De medewerkers behouden hun huidige arbeidsovereenkomst. De nieuwe houder maakt een koppeling met al zijn personeel in het Personenregister kinderopvang (PRK).

De huidige LRK registratie blijft bestaan, maar komt te vallen onder de nieuwe houder. De GGD voert een onderzoek voor registratie uit, waarbij de voorwaarden waarop getoetst wordt in overleg met de gemeente worden vastgesteld.

#### Overname van aandelen of wijziging bestuur:

Het KvK nummer en vestigingsnummer wijzigen niet.

Wanneer er sprake is van overname van aandelen of wijziging van het bestuur blijft de huidige houder in het LRK gelijk, namelijk de, in het KvK ingeschreven, BV/NV. De houder hoeft geen wijzigingsverzoek in te dienen.

Uitzondering hierop is bijvoorbeeld wanneer er boven deze BV/NV een holding hangt en men wil die holding als houder in het LRK registreren. In dat geval wijzigt het KvK-nummer wel en zal de GGD een onderzoek voor registratie uitvoeren, waarbij de voorwaarden waarop getoetst wordt in overleg met de gemeente worden vastgesteld.

#### Geen rechtsopvolging:

Het KvK nummer, vestigingsnummer én LRK nummer wijzigen.

De huidige houder wordt uitgeschreven (KvK en LRK). De exploitatie op het huidige adres wordt opgepakt door een andere partij, die losstaat van de huidige houder. Bijvoorbeeld wanneer bij een VOF één van de twee vennoten stopt en de houder als eenmanszaak verder gaat.

De medewerkers krijgen een nieuwe arbeidsovereenkomst en er volgt een koppeling met de nieuwe houder in het PRK.

In het LRK wordt een nieuwe locatie aangemaakt, inclusief nieuw LRK nummer. De GGD voert een onderzoek voor registratie uit op basis van de werkwijze 'Streng aan de Poort'.

#### **Veranderingen voor het pedagogisch beleid in de voorschoolse educatie**

Op 1 juli 2018 is het nieuwe [besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie](#) van start gegaan. Dat betekent voor u als houder dat de visie en de werkwijze met betrekking tot de voorschoolse educatie (ve) helder in het pedagogisch beleidsplan moet staan.

In het nieuwe besluit staat:

Houders met een locatie (die een vve registratie hebben in het LRK) nemen in het pedagogisch beleidsplan, op een zo concreet én toetsbaar mogelijke wijze, een aantal ve-specifieke onderwerpen op. En het besluit stelt dat de houder hier uitvoering aan geeft in de praktijk, dit jaarlijks evalueert en het zo nodig bijstelt.

#### Voorschoolse educatie in het pedagogisch beleidsplan (Besluit Kwaliteitseisen Basisvoorwaarden Voorschoolse Educatie, artikel 4a)

De tekst in het besluit, waarin staat dat de voorschoolse educatie moet worden opgenomen in het pedagogisch beleidsplan, valt onder artikel 4a. De precieze tekst luidt:

*Artikel 4a. Inhoud pedagogisch beleidsplan wat voorschoolse educatie betreft.*

De houder beschrijft in het pedagogisch beleidsplan, bedoeld in de artikelen 5, tweede lid, en 20, tweede lid, van het Besluit kwaliteit kinderopvang, op zo concreet en toetsbaar mogelijke wijze:

- de voor het kindercentrum kenmerkende visie op de voorschoolse educatie en de wijze waarop deze visie is te herkennen in het aanbod van activiteiten,
- de wijze waarop de ontwikkeling van het jonge kind wordt gestimuleerd, in het bijzonder op de gebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling,
- de wijze waarop de ontwikkeling van peuters wordt gevolgd en de wijze waarop het aanbod van voorschoolse educatie hierop wordt afgestemd,
- de wijze waarop de ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen, het inrichten van een passende ruimte waarin voorschoolse educatie wordt verzorgd en het beschikbaar stellen van passend materiaal voor voorschoolse educatie, en
- de wijze waarop wordt vormgegeven aan de inhoudelijke aansluiting tussen voor- en vroegschoolse educatie en aan een zorgvuldige overgang van het kind naar voor- en vroegschoolse educatie.

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.

Voor u als houder wordt uw inspanning gevraagd om uw visie op uw pedagogisch beleidsplan goed vast te leggen. Ook de toezichthouders hebben zich voorbereid op de nieuwe regelgeving, er zijn trainingen gevolgd bij GGD GHOR Nederland.

**Meer weten?**

U kunt als houder ook naar het [ondersteuningsportaal toezicht van GGD GHOR Nederland](#). Hierin staat een overzicht van veel gestelde vragen.

Wij verzoeken u vriendelijk deze brief, indien van toepassing, door te sturen aan de locatieverantwoordelijken van uw organisatie.

Met vriendelijke groet,

Team Toezicht Kinderopvang  
GGD Gooi en Vechtstreek  
E: [toezichtkinderopvang@ggdgv.nl](mailto:toezichtkinderopvang@ggdgv.nl)  
T: 035-6926377