

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van _____, nr. 2023-0000491743, tot wijziging van de Regeling Wet kinderopvang ten behoeve van het uitbreiden van de administratieplicht van kindercentra

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op artikel 1.53 van de Wet kinderopvang;

Besluit:

Artikel I

Artikel 11 van de Regeling Wet kinderopvang wordt als volgt gewijzigd:

1. In het eerste lid, onderdeel a, wordt "de gegevens, bedoeld in het tweede lid, onder a tot en met e, respectievelijk in het derde lid," vervangen door "de gegevens, bedoeld in het tweede lid, onder a tot en met e en j, respectievelijk in het derde lid, onder a tot en met e,".
2. Het tweede lid wordt als volgt gewijzigd:
 - a. In de aanhef wordt na "bevat" ingevoegd "in ieder geval".
 - b. Onder vervanging van ", en" aan het slot van onderdeel g door een puntkomma en de punt aan het slot van onderdeel h door ", en", wordt een onderdeel toegevoegd, luidende:
 - j. een overzicht van ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen, waarbij een bewaartermijn geldt van zes weken.

Artikel II

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2024.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

C.E.G. van Gennip

Toelichting

I Algemeen deel

1. Uitbreiding inrichting administratie

Voor een goede bedrijfsvoering, dient een kindercentrum te beschikken over een deugdelijke en inzichtelijke administratie. Artikel 11 van de Regeling Wet kinderopvang heeft betrekking op de administratieve inrichting van het kindercentrum. Dit artikel wordt met deze regeling gewijzigd. De reden van wijziging wordt in deze toelichting uiteengezet.

Op grond van artikelen 7a en 16a van het Besluit kwaliteit kinderopvang moeten houders van kindercentra (I) een overzicht van ingezette beroepskrachten (waarin de daadwerkelijke werktijden van beroepskrachten zijn opgenomen) en (II) presentielijsten van kinderen (inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijden) bijhouden. Deze documenten zijn noodzakelijk om inzicht te hebben in het aantal aanwezige beroepskrachten en kinderen. Hiermee kan de houder aantonen dat het kindercentrum voldaan heeft aan de kwaliteitseisen omtrent de beroepskracht-kindratio, de drie-uursregeling en het vaste gezichten criterium.

Ook voor de toezichthouder zijn bovengenoemde documenten van belang om toezicht te houden op de eerder genoemde kwaliteitseisen. Uit de toezichtspraktijk bleek dat niet alle houders de benodigde administratie bewaarden of duidelijk aanleverden bij de toezichthouder. Het was hierdoor niet in alle gevallen mogelijk voor de toezichthouder om toezicht te houden op de eerder genoemde kwaliteitseisen. Houders van kindercentra zijn verplicht om mee te werken aan het onderzoek van de toezichthouder, op grond van artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht.

Voorafgaand aan de wijzigingsregeling vroegen toezichthouders al overzichten van ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen op. Hierbij ging het om overzichten en presentielijsten van enkele dagen tot zes weken terug in de tijd. Met het oog op voorafgaande praktijk, regelt deze wijzigingsregeling een bewaartermijn van zes weken voor de eerder genoemde documenten. De toezichthouder kan de genoemde documenten dus opvragen voor een periode van maximaal zes weken. Zo is voor houders ook duidelijk hoe lang zij het overzicht van ingezette beroepskrachten en de presentielijsten van kinderen moeten bewaren. Overigens wordt verwacht dat houders over deze periode nog een goed beeld hebben van de uitgevoerde praktijk waar de documenten op zien. De houder kan zo nodig een toelichting geven op de aangeleverde administratie, bijvoorbeeld waarom een afwijking plaatsvond en hoe er toen is gehandeld. Een termijn van zes weken geeft een overzichtelijk beeld van de uitgevoerde praktijk, waardoor goed toezicht gehouden kan worden op de beroepskracht-kindratio, de drie-uursregeling en het vaste gezichten criterium. Met het hanteren van een termijn van zes weken blijven de administratieve lasten voor houders beperkt.

De toezichthouder toetst conform de Beleidsregel werkwijze toezichthouder kinderopvang de kwaliteitseisen door middel van observaties in de praktijk en kan ter aanvulling administratie opvragen. De toezichthouder kan de houder verzoeken om het overzicht van de ingezette beroepskrachten en de presentielijsten van de kinderen – tot maximaal zes weken – voorafgaand aan het

inspectiebezoek aan te leveren. Bijvoorbeeld als tijdens een inspectie blijkt dat de beroepskracht-kindratio wordt overschreden doordat er te weinig beroepskrachten aanwezig zijn. Met een terugblik in deze administratie kan de toezichthouder onderzoeken of de overschrijding eenmalig is gebeurd of vaker is voorgekomen.

2. Regeldruk en financiële gevolgen

De met deze wijziging geïntroduceerde bewaartermijn sluit aan bij de huidige praktijk. Er gelden nu ook werkafspraken op basis waarvan de toezichthouder aan de houder vraagt om de relevante documenten aan te leveren. Over het algemeen worden de documenten van enkele dagen tot zes weken terug in de tijd opgevraagd. Dit blijkt onder meer uit de gesprekken die het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft gevoerd met de toezichtspartijen, sectorpartijen en houders verspreid door Nederland. Uit deze gesprekken blijkt dat er over het algemeen materieel geen gevolgen zijn voor de regeldruk. Het betreft de formalisatie van de bestaande praktijk. Voor houders die nu geen (goede) administratie bijhouden is er wel een gevolg. Zij moeten hun administratie aanpassen, zodat zij de toezichthouder het overzicht van ingezette beroepskrachten en presentielijsten van de kinderen tot maximaal zes weken terug kunnen leveren. De verplichting om deze documenten aan te kunnen tonen bestaat al op grond van artikelen 7a en 16a van het Besluit kwaliteit kinderopvang, alleen zonder bewaartermijn.

3. Toetsing en consultatie

Het Adviescollege toetsing regeldruk (ATR) heeft het dossier niet geselecteerd voor een formeel advies, omdat het geen gevolgen voor de regeldruk heeft.

4. Inwerkingtreding en geldigheidsduur

Deze wijzigingsregeling treedt in werking op 1 januari 2024. Daarmee wordt voldaan aan het kabinetsbeleid voor vaste verandermomenten en een minimuminvoeringstermijn voor regelgeving, zoals neergelegd in aanwijzing 4.17 van de Aanwijzingen voor de regelgeving. Dat beleid houdt in dat ministeriële regelingen in werking treden op 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober en de bekendmaking minimaal twee maanden voor inwerkingtreding ligt.

II Artikelsgewijs

Artikel I (artikel 11)

Artikel 11, tweede lid, van de Regeling Wet kinderopvang ziet op de administratie van kindercentra. De opsomming in het tweede lid is niet limitatief bedoeld. Om deze reden zijn in de aanhef de woorden "in ieder geval" ingevoegd.

In het Besluit kwaliteit kinderopvang is in artikelen 7a en 16a een verplichting voor de houder opgenomen om overzichten van ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen bij te houden. In verband hiermee is aan het tweede lid van artikel 11, van de Regeling Wet kinderopvang een onderdeel j toegevoegd. Met de toevoeging van onderdeel j is geregeld dat de administratie van een kindercentrum ook een overzicht van ingezette beroepskrachten en

presentielijsten van kinderen bevat. Deze documenten dienen voor een periode van zes weken bewaard te worden, zodat ze bij een inspectiebezoek inzichtelijk zijn.

Met een wijziging van artikel 11, eerste lid, onderdeel a, kan op het moment dat een toezichthouder zich meldt bij een kindercentrum, een verzoek gedaan worden om de administratie met betrekking tot het overzicht van de ingezette beroepskrachten en de presentielijsten van kinderen te verstrekken. Aan de hand van deze administratie kan de toezichthouder onderzoeken of het kindercentrum voldoet aan de beroepskracht-kindratio, de drie-uursregeling en het vaste gezichtencriterium.

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

C.E.G. van Gennip