



Beste gebruiker,

Deze handreiking wordt u aangeboden door Netwerkbureau Kinderopvang, Waarborgfonds Kinderopvang, NOC*NSF, Waarborgfonds Sport, Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), Vereniging Sport en Gemeenten (VSG) en Nederlands Instituut voor Sport en Bewegen (NISB). Met de handreiking beogen we bij te dragen aan een succesvolle samenwerking tussen besturen van sportverenigingen, BSO-ondernemers en gemeenten bij het realiseren van BSO-huisvesting in (bestaande) sportaccommodaties. Organisaties die willen starten met de huisvesting van BSO kunnen hun plannen toetsen aan de acties en eisen beschreven in de handreiking.

De handreiking wordt in deze vorm eenmalig verspreid onder sportbonden, kinderopvangorganisaties en gemeenten. Een digitale versie is beschikbaar op:
www.netwerkbureaukinderopvang.nl en
www.waarborgfondskinderopvang.nl.

Met vriendelijke groet,

Netwerkbureau Kinderopvang



AFKORTINGEN

BSO	buitenschoolse opvang
Wro	Wet op de ruimtelijke ordening (zie www.vrom.nl)
Bro	Besluit op de ruimtelijke ordening (zie www.vrom.nl)
ALV	Algemene ledenvergadering

Op www.overheid.nl zijn de diverse wetten, besluiten en regelingen te raadplegen.

WAT IS DIT?

Dit document dient als handreiking bij het onderbrengen van buitenschoolse opvang in of aan een bestaande sportaccommodatie. De handreiking beschrijft slechts BSO en laat dagopvang buiten beschouwing.

WAARVOOR KAN IK DIT GEBRUIKEN?

U kunt de handreiking gebruiken als processturingsinstrument, checklist of toetsinstrument. De handreiking beschrijft de huisvestingsaspecten. De inhoud van het sport- en spelaanbod wordt buiten beschouwing gelaten. Ook geeft de handreiking geen specifieke informatie over fiscale en juridische zaken en over de manier waarop een aanbod van de vereniging op sportief gebied kan worden ingepast in het huisvestingstraject.

VOOR WIE IS HET BEDOELD?

De handreiking is een hulpmiddel voor de drie betrokken partijen: gemeente, sport (lees bestuur van de sportvereniging) en BSO (lees kinderopvangorganisatie die BSO aanbiedt). Uitgangspunt is dat de buitenschoolse opvang wordt

aangeboden door een professionele aanbieder van BSO en niet door de sportorganisatie zelf.

LEESWIJZER

Per betrokken partij zijn de overwegingen/acties weergegeven in een kolom, met een eigen kleur.



In de handreiking zijn samenhangende activiteiten weergegeven door middel van pijlen. Activiteiten die samen moeten worden uitgevoerd zijn voorzien van een tekstkader.

Bij een aantal overwegingen/te nemen acties zijn aandachtspunten/checklists opgenomen.

- Deze zijn herkenbaar aan het genummerde vierkantje.
- Als de tekst doorloopt in meerdere kolommen is er sprake van een gezamenlijke actie.
- De checklists zijn indicatief en niet uitputtend.

Er wordt onderscheid gemaakt in vijf fasen:

1. **Oriëntatie:** afstemming van verwachtingen vanaf het moment van pril initiatief.
 2. **Samenwerking:** vanaf het moment dat (de betrokken) partijen zich gaan inspannen.
 3. **Planvorming:** vanaf het moment dat de gewenste samenwerking vastgelegd is.
 4. **Huisvesting:** vanaf het moment dat de huisvestingsvariant** gekozen is.
 5. **Beheer:** vanaf het moment dat opdracht gegeven is tot concrete uitvoering van huisvesting.
- Elke fase begint met een vraag en wordt afgesloten met een "tastbaar" resultaat.

UITGANGSPUNTEN

Slechts sportaccommodaties met buitenruimte komen in aanmerking voor BSO. Een vrij toegankelijke, in de nabijheid gelegen en veilig bereikbare buitenruimte voldoet ook. In de handreiking is uitgegaan van de meest voorkomende situatie: de gemeente is eigenaar van de grond, de sportorganisatie of een stichting is eigenaar van het clubgebouw.

** Er zijn vijf huisvestigingsvarianten te onderscheiden:

1. Navolgend gebruik van de bestaande accommodatie.



2. Bestaande accommodatie uitbreiden.



3. Nieuwbouw (tijdelijk of permanent) elders op het terrein.



4. Leegstand invullen in een deel van de bestaande accommodatie



5. Totale nieuwbouw.



1. De BSO gaat gebruikmaken van een deel of meerdere delen van de sportaccommodatie op het moment dat de sport er niet is. Te denken valt aan de kantine, de bestuurskamer, de keuken, het sanitair, de kleedruimten, de sportzaal enzovoorts.

Voordeel van deze variant:

- Zeer snel realiseerbaar, zeer flexibel en niet duur.
- Door navolgend gebruik worden ruimten optimaal benut, en groei en krimp van de BSO kunnen vaak eenvoudig en zonder grote investeringen gerealiseerd worden.

Aandachtspunten voor deze variant:

- Controleer of het bestemmingsplan BSO toestaat.
- Betrek de leden van de sportvereniging bij de planvorming bijvoorbeeld via een commissie, het bestuur en de ALV.

2. De BSO gaat gebruikmaken van een nieuw te realiseren gebouw(deel) dat aan de sportaccommodatie vastzit.

Voordeel van deze variant:

- Maatwerk is mogelijk.
- Sport kan ook voordeel hebben van deze extra ruimte.

Aandachtspunten voor deze variant:

- Controleer of het bestemmingsplan BSO toestaat.
- Controleer of het terrein groot genoeg is voor deze toevoeging. Zo niet, dan is uitbreiding bovenop het pand wellicht een mogelijkheid.
- Denk goed na over de investeerder. Die wordt eigenaar. Als er sprake is van meerdere eigenaren op één perceel, dan zijn juridische constructies nodig (erfpacht, Vereniging van Eigenaren enzovoorts).

Daarnaast is investeren in gebouwen op de grond van de grondeigenaar niet zonder risico in verband met natrekking *).

3. De BSO gaat gebruikmaken van een nieuw te plaatsen tijdelijke huisvesting voor BSO (zoals een BSO-box, en kinderkaravaan of tijdelijke unit) of realiseert een eigen

permanente accommodatie ergens op het terrein van de sport.

Voordeel van deze variant:

- Indien tijdelijke huisvesting: snel te realiseren en zeer flexibel.
- Maatwerk is mogelijk.

Aandachtspunten voor deze variant:

- Tijdelijk huisvesting is over het algemeen niet geschikt voor de langere termijn.
- Controleer vooral bij tijdelijke huisvesting of de exploitatie dekkend te krijgen is. Met alleen een dinsdag- en donderdagmiddag zal het niet lukken.
- Controleer of het bestemmingsplan BSO toestaat.
- Controleer of het terrein groot genoeg is.
- Denk goed na over de investeerder. Die wordt eigenaar. Als er sprake is van meerdere eigenaren op één perceel, dan zijn juridische constructies nodig (erfpacht, Vereniging van Eigenaren enzovoorts).
- Daarnaast is investeren in gebouwen op de grond van de grondeigenaar niet

zonder risico in verband met natrekking *).

4. De BSO gaat gebruikmaken van een bestaand deel van de accommodatie dat niet langer door de sport in gebruik is.

Voordeel van deze variant:

- Snel te realiseren en geen grote investeringen nodig. Bovendien kan de eigenaar opbrengsten genereren uit de leegstand.

Aandachtspunten voor deze variant:

- Controleer of het bestemmingsplan BSO toestaat.
- Vraag toestemming aan de eigenaar voor de verhuur.
- Controleer of het bestemmingsplan BSO toestaat.
- Spreek van te voren af wat er gebeurt als de sport de ruimte weer nodig heeft (huurbescherming door middel van huurtermijn en opzegtermijn).

5. De BSO gaat samen met de sport gebruikmaken van een nieuwe te bouwen accommodatie.

Voordeel van deze variant:

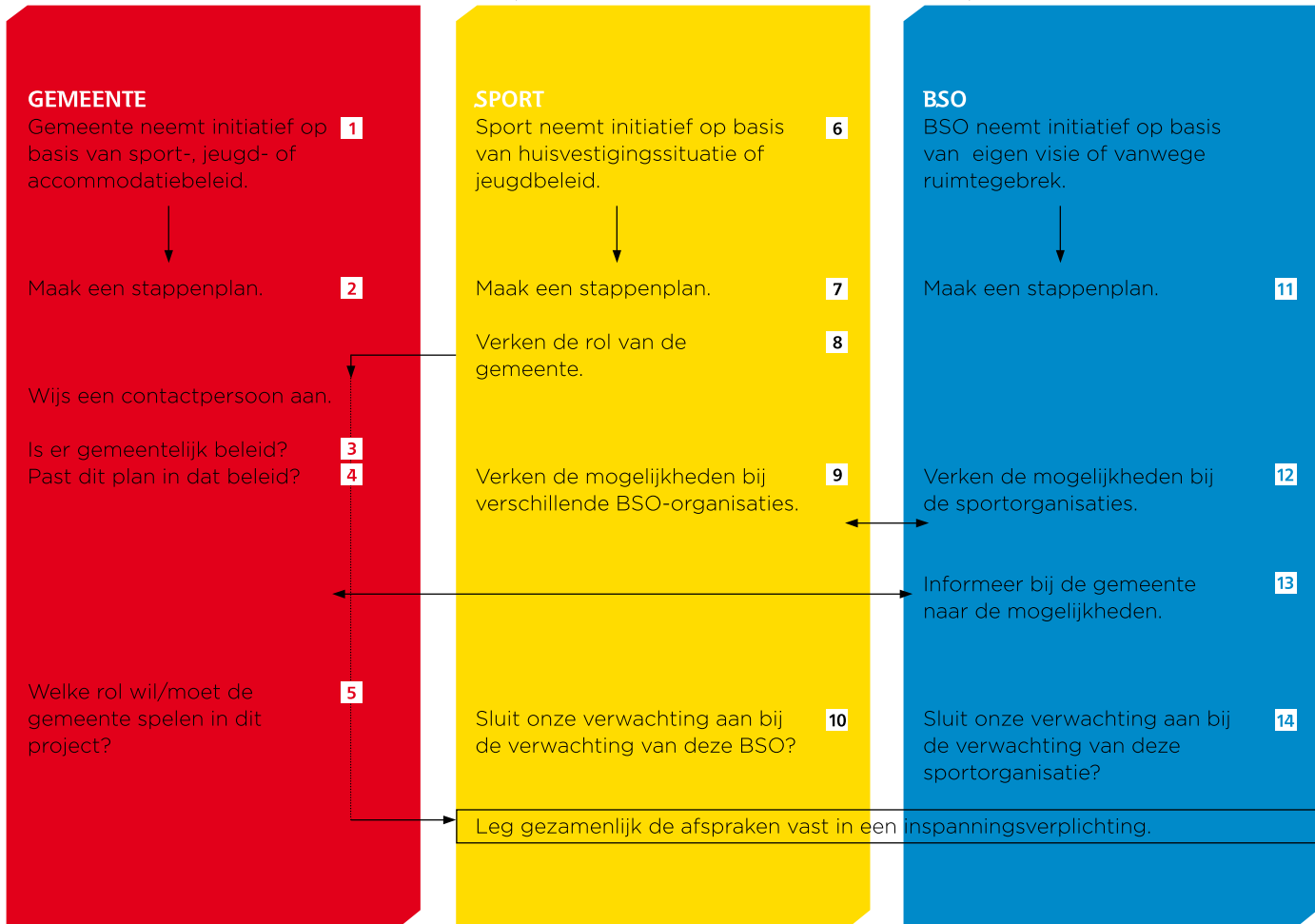
- Maatwerk is mogelijk.

Aandachtspunten voor deze variant.

- Controleer of het bestemmingsplan BSO toestaat.
- Denk goed na over de investeerder. Die wordt eigenaar. Als er sprake is van meerdere eigenaren op één perceel, dan zijn juridische constructies nodig (erfpacht, Vereniging van Eigenaren enzovoorts). Daarnaast is investeren in gebouwen op de grond van de grondeigenaar niet zonder risico in verband met natrekking *).

*) Natrekking betekent dat het eigendom van een gebouwdeel dat gerealiseerd is door derden, in bezit komt van de grondeigenaar op het moment dat het gebouwdeel verlaten wordt, tenzij hier formele afspraken over gemaakt zijn.

Wie neemt het initiatief?



GEMEENTE

Gemeente neemt initiatief op basis van sport-, jeugd, of accommodatiebeleid. **1**

Maak een stappenplan. **2**

Wijs een contactpersoon aan.

Is er gemeentelijk beleid? **3**
Past dit plan in dat beleid? **4**

Welke rol wil/moet de gemeente spelen in dit project? **5**

- 1** Bijvoorbeeld:
- Er zijn plannen voor het verplaatsen van sportvelden.
 - Er is sprake van sportstimuleringsmaatregelen van de overheid.

2 BOUWSTENEN STAPPENPLAN GEMEENTE

- Beschrijf het plan om te komen tot verplaatsen van de sportvelden.
- Formuleer de mogelijke eindsituatie (eventueel verschillende varianten).
- Bepaal welke partijen betrokken zullen worden in de planvorming.
- Bepaal hoe de taken, rollen en verantwoordelijkheden verdeeld zullen zijn.
- Stel een verantwoordelijke persoon aan en vorm een werkgroep ter ondersteuning.
- Maak een planning en zorg ervoor dat de betrokken personen tijd krijgen om de werkzaamheden te verrichten.

3 AANDACHTSPUNTEN

- Beleid sport en bewegen
- Sportstimulering
- Beleid verhuur en bruikleen
- Huurbeleid (kostendekkend of marktconform)
- Grondbeleid (als een commerciële partij investeert, welke grondprijzen gelden dan?)
- Gemeentelijk jeugdbeleid
- Accommodatiebeleid

Is er een draaiboek gemaakt (of gaan we dat maken) om ad-hoc-aanpak of precedentwerking te voorkomen? Deze vraag kunnen we immers nog vaker krijgen en het is van belang te streven naar eenduidigheid.

Zijn er subsidiemogelijkheden in het kader van sportstimulering?

Indien de gemeente investeert en verhuurt: hoe moet de gemeente de voorwaarden voor verhuur inrichten om ongewenste effecten te voorkomen? Denk hierbij aan "valse" marktconcurrentie, onge-

lijke behandeling met of benadelen van andere maatschappelijke partners, complexe administratie voor de gemeente of kostenderving?

- 4** Zo nee, dan wordt aanbevolen om een beleidsregel vast te laten stellen in afwachting van definitief beleid.
Zorg voor goede communicatie naar betrokken partijen.

5 CHECKLIST ROL GEMEENTE

- Hoe wordt invulling gegeven aan de rol van eigenaar van de grond en panden?
- Actief of volgend? Als gevraagd wordt om toestemming voor verhuur moet de gemeente in actie komen.
- Welke randvoorwaarden stelt de gemeente als eigenaar van het gebouw en van de grond?
- Wil de gemeente bij leegstand in haar eigen bestaande panden een rol spelen? Of zelf het initiatief nemen in de financiering van nieuwe accommodaties voor

BSO om problemen als gevolg van natrekking te voorkomen?

- Wil de gemeente investeren in een accommodatie en deze verhuren aan de BSO?
- Wie wordt contactpersoon naar buiten en tevens coördinator binnen de gemeente?
- Wie gaat de ambtelijke stukken schrijven? Bij voorkeur is dat de contactpersoon/coördinator zelf.
- Welke collega's worden betrokken? Gaan we een ambtelijke projectgroep samenstellen?
- Op welke momenten wil de gemeente haar goedkeuring kunnen geven?

SPORT

Sport neemt initiatief op basis van huisvestingssituatie of jeugdbeleid. **6**

Maak een stappenplan. **7**

Verken de rol van de gemeente. **8**

Verken de mogelijkheden bij verschillende BSO-organisaties. **9**

Sluit onze verwachting aan bij de verwachting van de BSO? **10**

Leg samen de afspraken vast in een inspanningsverplichting.

- 6** Bijvoorbeeld:
- Maatschappelijke betrokkenheid.
 - Er is sprake van leegstand of inefficiënt gebouwgebruik..
 - Er is een renovatie op komst.
 - Het bestuur wil nieuwe jeugdleden werven.
 - Er zijn financiële motieven. De huuropbrengst van de BSO biedt kansen.

7 BOUWSTENEN STAPPENPLAN SPORT

- Formuleer als bestuur een heldere verwachting in relatie tot het beleid.
- Informeer de leden via de ALV over deze verwachting en maak procesafspraken. Onderzoek of er leden zijn die actief betrokken willen worden bij de planvorming.
- Leg de verwachting (inclusief bandbreedte) op samenwerking met de BSO vast (bijvoorbeeld alleen huisvesting delen of ook sportarrangementen bieden). Breng - voor zover mogelijk - de consequenties van deze keuze in beeld.

- Wil je als sportorganisatie ook opvang bieden aan de eigen leden op bepaalde momenten?
- Bepaal en vergelijk globaal de fysieke en juridische mogelijkheden (grond, panden, eigendommen).
- Zoek de aanknopingspunten bij de BSO.
- Maak een plan van aanpak en leg dat ter goedkeuring voor aan de leden tijdens de ALV.
- Stel een verantwoordelijke persoon aan en vorm een werkgroep ter ondersteuning. Leg het mandaat van deze werkgroep vast en zorg voor verankering met het bestuur.
- Maak een planning en zorg ervoor dat de betrokken personen tijd krijgen om de werkzaamheden te verrichten.

Indien meerdere BSO-organisaties zich komen aanbieden:

- Maak een plan om te komen tot de best passende organisatie. Bijvoorbeeld door een minimale huurprijs vast te stellen en de

BSO's te vragen naar hun investeringsmogelijkheden.

Indien de sportorganisatie zelf opvang wil aanbieden:

- Voer een haalbaarheidsstudie uit naar de vraag naar BSO.
- Maak een bedrijfsplan dat gebaseerd is op de Wet kinderopvang.
- Richt een rechtspersoon op.
- Registreer de locatie in het Landelijk Register kinderopvang.

- 8** De gemeente is immers eigenaar van de grond en van (een deel van) de gebouwen. Zonder medewerking van de gemeente is het plan niet uitvoerbaar.

9 CHECKLIST MOGELIJKHEDEN BIJ DE BSO-ORGANISATIE

- Welke organisaties bieden BSO aan en op welke wijze?
- In hoeverre past de verwachting van de BSO bij onze eigen verwachting?
- Welke organisaties zitten al in ons netwerk?
- Onderzoek de levensvatbaarheid van de BSO waarmee we in contact willen treden.
- Treed in contact met de BSO-organisaties die het best passen bij de plannen.

Besef dat de BSO voor de kinderen vrije tijd is en geen trainingsactiviteit. Besef dat de BSO bepaalt welke kinderen opgevangen worden.

10 CHECKLIST VERWACHTING SPORT

- In hoeverre past onze verwachting bij het beleid van deze BSO?
- Past het plan van deze BSO in grote lijnen bij onze doelstellingen, mogelijkheden en overige concrete wensen?
- Wat is de verwachting van deze organisatie ten aanzien van de samenwerking: sportarrangementen of alleen opvang? Wat vinden wij?
- Wat zijn de voorwaarden van deze BSO-organisatie?
- Kunnen wij de gewenste sportarrangementen leveren?
- Doen we dat met vrijwilligers of betaalde krachten? Welke eisen stellen we aan de betaalde krachten en wat gebeurt er met deze inkomsten?
- Hoe kunnen we de wettelijke aansprakelijkheid regelen voor onze mensen?
- Kunnen wij eruit komen met de gemeente?
- Klopt dit plan met de afspraken die gemaakt zijn tijdens de ALV?

BSO

BSO neemt initiatief op basis van eigen visie of vanwege ruimtegebrek.

Maak een stappenplan.

11

Verken de mogelijkheden bij de sportorganisaties.

12

Informeer bij de gemeente naar de mogelijkheden.

13

Sluit onze verwachting aan bij de verwachting van deze sportorganisatie?

14

Leg samen de afspraken vast in een inspanningsverplichting.

11 BOUWSTENEN STAPPENPLAN BSO

- Vertaal de eigen visie naar een concrete opdracht voor de korte en lange termijn.
- Bepaal of huisvesting in of op een sportterrein past bij de visie op BSO.
- Stel een bedrijfsplan op.
- Stel prioriteiten: ben je als BSO bezig met het oplossen van ruimtebehoefte, met het aanbieden van een sportarrangement of met een combinatie daarvan?
- Kwantificeer de ruimtebehoefte van de eigen organisatie aan de hand van prognoses in relatie tot de bestaande beschikbare capaciteit aan kindplaatsen. Houd hierbij rekening met 'overstappers' vanwege het interessante sportarrangement.
- Raadpleeg de oudercommissie. Is er belangstelling voor sportarrangementen? Is de afstand van school of huis tot de sport een bezwaar voor de ouders?
- Hoe en voor welke kinderen regelen we het vervoer?

- Onderzoek of er organisaties of verenigingen zijn waarmee samengewerkt kan worden en bepaal de meerwaarde daarvan.
- Breng in kaart welke andere BSO-organisaties aan het werk zijn in de omgeving.
- Stel een verantwoordelijke persoon aan en vorm een werkgroep ter ondersteuning.
- Maak een planning en zorg ervoor dat de betrokken personen tijd krijgen om de werkzaamheden te verrichten.

12 CHECKLIST MOGELIJKHEDEN BIJ SPORTORGANISATIES

Begin met een inventarisatie (via internet):

- Welke sportorganisaties komen in aanmerking? Denk hierbij aan de verplichte aanwezigheid van buitenruimte en aan de afstand tot de school.
- Wat hebben de sportorganisaties op dit moment te bieden en wat zou de ontwikkeling kunnen zijn?

- Welke sportorganisatie past het best bij onze wens zoals vastgelegd in het stappenplan?
- Is er sprake van ruimte die leeg staat tijdens BSO-tijden?
- Is er sprake van een op handen zijnde renovatie of nieuwbouw van een sportaccommodatie?

Doe onderzoek naar de beste mogelijkheid op basis van:

- kosten;
- tijdpad;
- afbreukrisico;
- sport- en spelaanbod.

Kies voor (een van) onderstaande opties:

- Een eenmalige investering in een uitbreiding.
- Het plaatsen van tijdelijke huisvesting op eigen kosten.
- Een huurbedrag met langjarig contract.

Treed in contact met de sportorganisatie met de beste kansen.

13 Vraag naar gemeentelijke herstructureringsplannen, bestemmingsplannen, bouwmogelijkheden en gemeentelijk beleid.

14 CHECKLIST VERWACHTING BSO

- Past de verwachting van deze sportorganisatie bij ons beleid?
- Past het plan van deze sportorganisatie bij onze doelstellingen, ruimtebehoefte en overige concrete wensen?
- Wat is de verwachting van deze sportorganisatie ten aanzien van de opvang en samenwerking: sportarrangementen of alleen opvang?
- Welke voorwaarden stelt deze organisatie?
- Hoeveel kindplaatsen kan ik hier kwijt?
- Realiseert de sportorganisatie zich dat wij bepalen welke kinderen geplaatst worden?
- Kunnen wij de door de sportorganisatie gewenste arrangementen leveren?
- Is het exploitatierisico acceptabel?

15 RESULTAAT

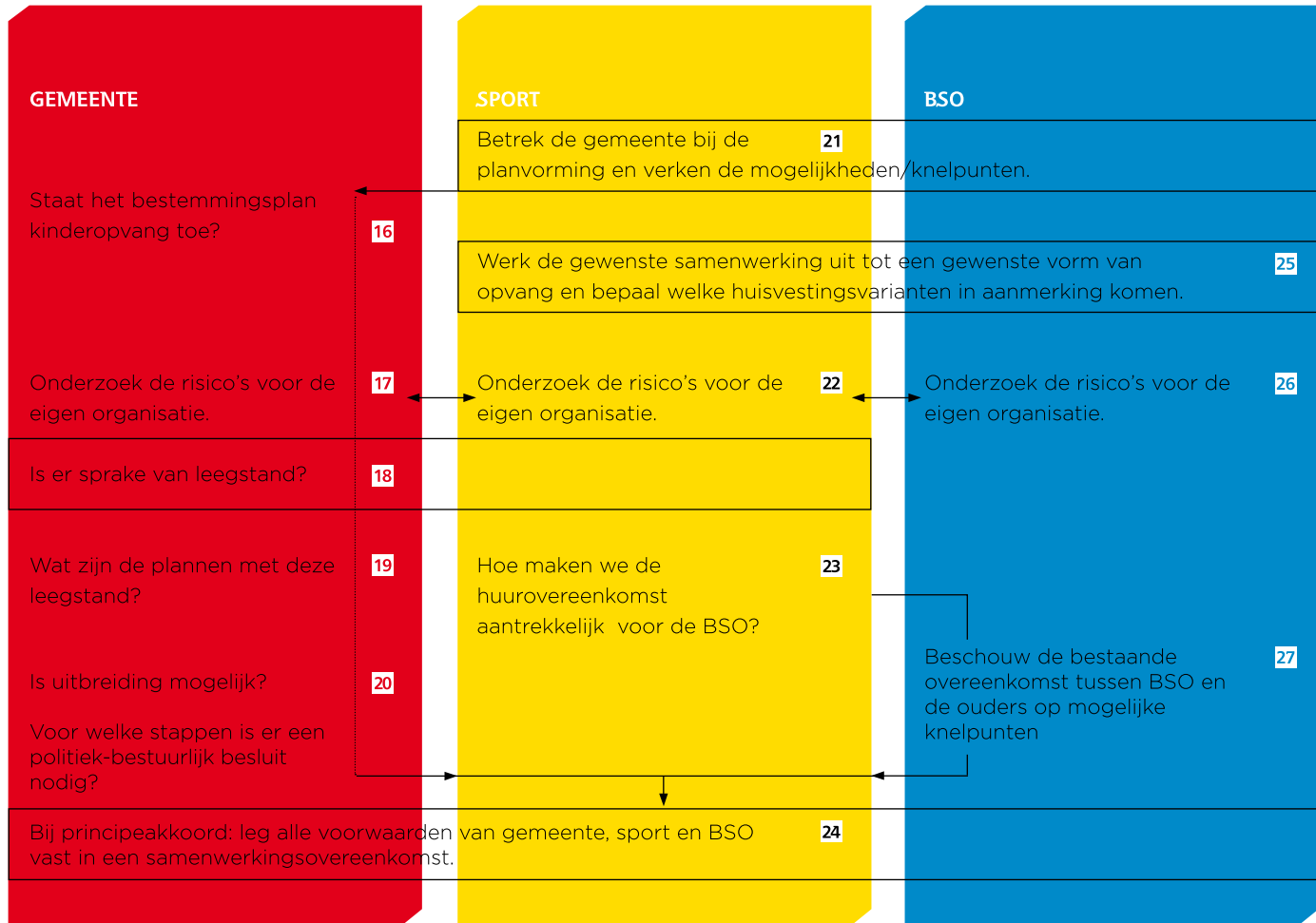
Een inspanningsverplichting is nog niet bindend. Als partijen er in de volgende fase niet uitkomen, dan kunnen zij zonder verplichtingen over en weer afscheid nemen.

Indien gewenst kunnen de partijen de afspraken (de inspanningsverplichting) schriftelijk vastleggen in een intentie-overeenkomst.

Bouwstenen inspanningsverplichting

- De intentie: alle afspraken tot nu toe gemaakt die van belang zijn voor de basis van de samenwerking.
- De voorwaarden om te komen tot een samenwerkingsovereenkomst.
- De stappen die gemaakt moeten worden om te komen tot het point of no return.
- De wijze van communiceren.
- De verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

Gaan wij samenwerken?



Resultaat: een getekende samenwerkingsovereenkomst.

GEMEENTE

Staat het bestemmingsplan kinderopvang toe? **16**

Onderzoek de risico's voor de eigen organisatie. **17**

Is er sprake van leegstand? **18**

Wat zijn de plannen met deze leegstand? **19**

Is uitbreiding mogelijk? **20**

Voor welke stappen is er een politiek-bestuurlijk besluit nodig?

Bij principeakkoord: leg alle voorwaarden van gemeente, sport en BSO vast in een samenwerkingsovereenkomst. **24**

16 Zo niet, dan kan via artikel 3.23 Wro* buitenplanse ontheffing verleend worden. Deze ontheffing is uitgewerkt in Bro 4.1.1, lid 1i *. De doorlooptijd is - indien geen bezwaren worden ingediend - maximaal 6 maanden.

*) Zie www.vrom.nl

17 CHECKLIST RISICO'S GEMEENTE

- Wie is de eigenaar en wie is de huurder? Is er sprake van een kostendekkende exploitatie voor de gemeente?
- Welke juridische mogelijkheden zijn er? Opties: gemeente verhuurt rechtstreeks aan BSO, sport verhuurt onder, gemeente investeert, gemeente investeert niet maar geeft toestemming aan investering door sport of BSO, gemeente verkoopt accommodatie en/of grond.
- Moet het huidige huurcontract voor gebouw en/of grond ontbonden worden en zo ja, wat betekent dat juridisch gezien?

- Is aanpassing van het bestemmingsplan nodig en haalbaar?
- Welke voorwaarden stellen we aan het investeren op deze locatie?
- Lopen we het risico dat we met dit plan leegstand creëren in een andere (gemeentelijke) accommodatie?
- Komen we in de problemen met onderhoud aan de velden (maaaien en zaaien) nu deze ook overdag en in de vakanties bezet zijn?
- Hoe voorkomen we precedentwerking als gevolg van ad-hocbeslissingen?
- Wat gebeurt er als de ruimtebehoefte van de sportorganisatie in de toekomst gaat groeien?
- Indien de gemeente niet investeert, hoe gaan we dan om met het gebruik van de grond en wat spreken we af ten aanzien van natrekking?

18 Leegstand ontstaat als het gebouw groter is dan de ruimtebehoefte. Onderzoek of de leegstand structureel is.

19 AANDACHTSPUNTEN GEMEENTE

De gemeente heeft het recht om een leegstaand gebouw(deel) waar geen huurrechten op rusten in bruikleen te geven aan een niet-commerciële instelling. Echter, ten behoeve van een commerciële instelling (zoals BSO) is in bruikleen geven niet mogelijk. Het gebouw(deel) kan wél verhuurd worden aan de BSO. Afhankelijk van de afspraken die gemaakt zijn met de sportorganisatie is hiervoor toestemming nodig van het bestuur van de sportorganisatie.

20 CHECKLIST UITBREIDINGS-MOGELIJKHEID

- Past de uitbreiding in het bestemmingsplan?
- Is het terrein groot genoeg?
- Is het bestaande gebouw geschikt voor de aanpassing?

SPORT

Betrek de gemeente bij de planvorming en verken de mogelijkheden/knelpunten.

21

Werk de gewenste samenwerking uit tot een gewenste vorm van opvang en bepaal welke huisvestingsvarianten in aanmerking komen.

25

Onderzoek de risico's voor de eigen organisatie.

22

Is er sprake van leegstand?

18

Hoe maken we de huurovereenkomst aantrekkelijk voor de BSO?

23

Bij principeakkoord: leg alle voorwaarden van gemeente, sport en BSO vast in een samenwerkingsovereenkomst.

24

21 AANDACHTSPUNTEN

Maak een zeer globale inschatting van de huisvestingskosten (eventueel een aantal alternatieven), inclusief de kosten voor bereikbaarheid en parkeren.

Bepaal zo snel mogelijk wie de investering gaat doen en dus de risico's draagt. En geef deze partij bij voorkeur de regie.

Let op: als er grondprijzen meegeen moeten worden, dan kan het zijn dat deze voor een commerciële partij (BSO) hoger zijn dan voor een maatschappelijke organisatie (sportorganisatie).

22 CHECKLIST RISICO'S SPORT

- Hoe zit het met het draagvlak onder de leden? Zijn de leden voldoende betrokken? Welke knelpunten zien de leden? De procesafspraken rondom het informeren en de invloed van de leden zijn reeds vastgelegd in het goedgekeurde stappenplan van de vorige fase.

- Welke velden en gebouwdelen stellen we ter beschikking?
- Welke structurele inspanning is nodig bij verhuur?
- Welke structurele inspanning is nodig voor het aanbieden van sport- en spelactiviteiten?
- Kunnen wij deze inspanning leveren?
- De BSO is verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Wat kunnen wij eraan bijdragen dat de BSO deze verantwoordelijkheid kan nemen?
- Wat gebeurt er als onze eigen ruimtebehoefte groeit?
- Wat gebeurt er als de BSO na verloop van tijd opstapt? Welke financiële risico's zijn er als de BSO voortijdig vertrekt?
- Welke risico's lopen we als we de BSO niet opnemen in onze plannen? Wordt onze organisatie daardoor minder aantrekkelijk? Kunnen we daardoor bepaalde plannen niet uitvoeren?

23 BOUWSTENEN HUUROVEREENKOMST

- Duur huurovereenkomst afstemmen op duur samenwerkingsovereenkomst. Een lengte van 5 tot 10 jaar is gebruikelijk.
- De huurprijs moet minimaal kostendekkend zijn. Denk aan renten en afschrijvingskosten, belastingen en heffingen, verzekeringen, onderhoud en variabele kosten.
- Variabele kosten kunnen in de huur worden opgenomen of in een aparte gebruiksovereenkomst. Denk hierbij aan energiekosten, schoonmaakkosten, inboedelverzekering, herstelonderhoud, bewaking en beveiliging, telefoon en kabel, inrichting en inventaris, catering en inzet beheerder.
- Een variant op een normale huurprijfsberekening is een eenmalige investering door de BSO. Dan is de voorziening eigendom geworden van de BSO, tenzij dat anders is vastgelegd.
- Onderzoek de subsidiemogelijkheden bij de gemeente, de mogelijkheden voor financiering met

garantiestelling en de btw-problematiek bij verhuur aan de BSO.

- Betaalbare sportieve activiteiten aanbieden aan de BSO.

24 BOUWSTENEN SAMENWERKINGS-OVEREENKOMST

De samenwerkingsovereenkomst is in principe een zaak tussen de sportorganisatie en de BSO. Het is van belang dat de voorwaarden van de gemeente - als eigenaar van het gebouw en/of de grond - opgenomen zijn in de overeenkomst en dat de gemeente de inhoud van de overeenkomst kent en eventuele knelpunten heeft benoemd. Leg in de overeenkomst vast welke partij de investering doet. De investering wordt in alle gevallen gedekt door de BSO.

Indien de gemeente investeert, dan is de samenwerkingsovereenkomst een zaak van drie partijen: de gemeente, de sportorganisatie en de BSO.

Voorbeeld inhoud samenwerkingsovereenkomst:

- deelnemende partijen;
- overwegingen en doelstellingen voor de samenwerking;
- looptijd;
- ontbindingsclausule;
- afspraken over de noodzakelijke investering;
- wijze van dienstverlening en werkwijze;
- bepalingen over de inhoudelijke samenwerking (het sportarrangement);
- afspraken over fysieke ruimten voor opvang.

Aanbevolen wordt om de overeenkomst juridisch te laten toetsen.

BSO

Betrek de gemeente bij de planvorming en verken de mogelijkheden/knelpunten.

21

Werk de gewenste samenwerking uit tot een gewenste vorm van opvang en bepaal welke huisvestingsvarianten in aanmerking komen.

25

Onderzoek de risico's voor de eigen organisatie.

26

Beschouw de bestaande overeenkomst tussen BSO en de ouders op mogelijke knelpunten.

27

Bij principeakkoord: leg alle voorwaarden van gemeente, sport en BSO vast in een samenwerkingsovereenkomst.

24

25 CHECKLIST GEWENSTE OPVANG

- Is er aansluiting bij de behoefte van de kinderen en de ouders?
- Is uitvoering van de gewenste sport- en spelactiviteiten mogelijk?
- Is er aansluiting bij de verwachting van de sport ten aanzien van de samenwerking met de BSO?
- Zijn er fysieke mogelijkheden in relatie tot aanpasbaarheid en kosten?
- Krijgen we geen problemen met het bestemmingsplan en eisen uit het gebruiksbesluit?

Indien meerdere huisvestingsvarianten mogelijk zijn, dan kan een scenario-vergelijking op de bovenstaande indicatoren uitsluitsel bieden.

26 CHECKLIST RISICO'S BSO

- Wat staat er in het behoefteonderzoek dat is uitgevoerd onder de (potentiële) ouders? Is dit onderzoek actueel? Is in dit onderzoek expliciet het sportarrangement opgenomen?
- Hoe zijn de leerlingprognoses van de scholen?
- Zijn er scholen die geïnteresseerd zijn in deze bijzondere BSO?

- Lukt het om het vervoer te regelen?
- Kunnen we de kosten van het vervoer opnemen in de uurprijs?
- Welke landelijke economische ontwikkelingen gaan een rol spelen in de omvang van de capaciteit?
- Willen we investeren en hoe leggen we de dekkingsrisico's vast?
- Wat zijn de voorwaarden in de huurovereenkomst? Denk aan de opzegtermijn en de lengte van de huurtermijn in relatie tot de investering.
- Willen we alleen uitbreiden of ook vervangen?
- Hebben we die uitbreiding en/of vervanging opgenomen in ons businessplan?
- Kunnen we aan voldoende personeel op die locatie komen?
- De BSO is verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Maar wat kan de sportorganisatie eraan bijdragen dat wij die verantwoordelijkheid kunnen nemen?
- Kunnen we straks bieden wat we beloven?
- Krijgen we een gebruiksvergunning? Een advies van de brand-

weer kan inzicht geven in de mogelijkheden.

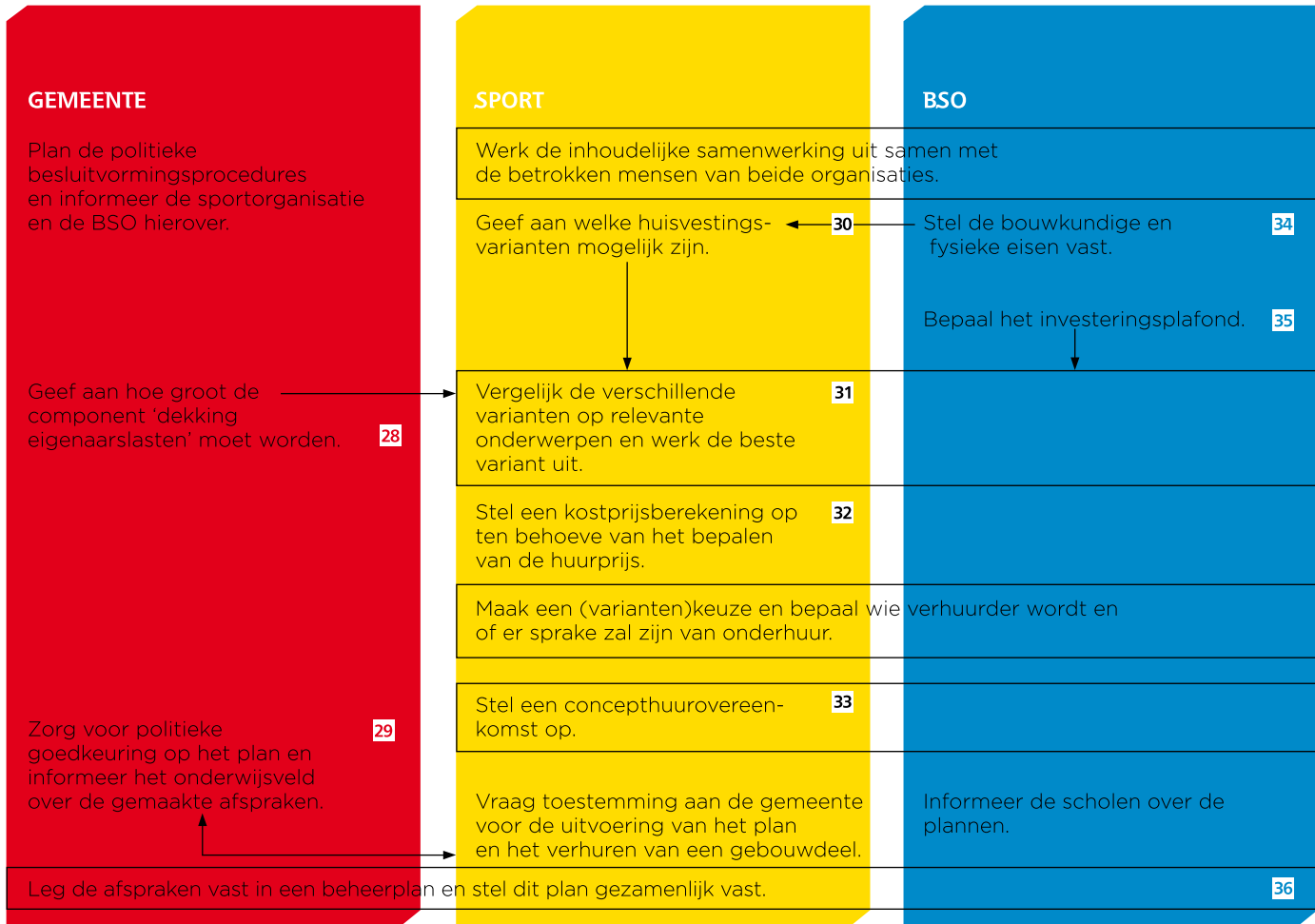
- Worden we geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang?

27 BOUWSTENEN OVEREENKOMST MET DE OUDERS

Afwijkingen met de standaardovereenkomst zouden kunnen zijn:

- dienstverlening, sportarrangement;
- vervoer;
- extra kosten voor het sportarrangement, bijvoorbeeld het halen van een zwemdiploma;
- proefperiode in relatie looptijd.

Hoe gaan we de samenwerking concretiseren?



Resultaat: je weet wat je gaat bouwen en hebt het beheer geregeld.

GEMEENTE

Plan de politieke besluitvormingsprocedures en informeer de sportorganisatie en de BSO hierover.

Geef aan hoe groot de component 'dekking eigenaarslasten' moet worden.

28

Maak een (varianten)keuze en bepaal wie verhuurder wordt en of er sprake zal zijn van onderhoud.

Zorg voor politieke goedkeuring op het plan en informeer het onderwijsveld over de gemaakte afspraken.

29

Leg de afspraken vast in een beheerplan en stel dit plan gezamenlijk vast.

36

28 AANDACHTSPUNTEN GEMEENTE

In bruikleen geven van grond en/of gebouw is niet toegestaan omdat een BSO formeel gezien een commerciële partij is.

Daarom is het belangrijk goede afspraken te maken over de vergoeding van de eigenaarskosten voor grond en gebouw via huur of onderhoud.

Over de grond kan de gemeente een vergoeding vragen voor de rentelasten.

Als de gemeente tevens eigenaar is van het gebouw dat gebruikt gaat worden door de BSO, dan kan vergoeding gevraagd worden voor de rente en afschrijving van de kapitaalslasten. Daarnaast moeten ook de vaste eigenaarslasten doorbelast worden (groot onderhoud, OZB, opstalverzekering en heffingen, administratiekosten en risico-opslag).

De gemeente kan in het beleid opnemen dat een vast tarief gehanteerd wordt gebaseerd op de gemiddelde kosten, ongeacht de accommodatie.

De gemeente moet ook nagaan of er door het intensieve gebruik van de velden extra kosten voor onderhoud te verwachten zijn. Deze extra kosten kan de gemeente doorbelasten.

29 Immers, de scholen zijn verantwoordelijk voor het aanbieden van BSO. Het is belangrijk om scholen goed te informeren over de plannen.

SPORT

Werk de inhoudelijke samenwerking uit samen met de betrokken mensen van beide organisaties.

Geef aan welke huisvestingsvarianten mogelijk zijn.

Vergelijk de verschillende varianten op relevante onderwerpen en werk de beste variant uit.

Stel een kostprijsberekening op ten behoeve van het bepalen van de huurprijs.

Maak een (varianten)keuze en bepaal wie verhuurder wordt en of er sprake zal zijn van onderhoud.

Stel een concepthuurovereenkomst op.

Vraag toestemming aan de gemeente voor de uitvoering van het plan en het verhuren van een gebouwdeel.

Leg de afspraken vast in een beheerplan en stel dit plan gezamenlijk vast.

30

31

32

33

36

30 Zie hiervoor de vijf varianten die beschreven zijn op pagina 4.

31 **BOUWSTENEN VERGELIJKING VARIANTEN**

Relevante onderwerpen zijn:

- passend bij de gekozen vorm van samenwerking en het gewenste arrangement;
- aansluitend bij het beleid en de mogelijkheden van de gemeente;
- noodzakelijke vergunningen en procedures;
- fysieke mogelijkheden;
- uitbreidingsmogelijkheden bij groei van de BSO;
- duurzaamheid;
- kosten;
- tijd;
- flexibiliteit;
- beheersaspecten;
- kwaliteit;
- risico's en haalbaarheid.

32 **BOUWSTENEN HUURPRIJS-BEREKENING**

Alle lasten en/of investeringen in de BSO, bekostigd door de sportorganisatie of gemeente, moeten worden gedekt via de huur.

De kosten die gedekt moeten worden via de huur zijn:

- Kapitaallasten oorspronkelijke investering (afdracht aan eigenaar).
- Kapitaallasten investering ten behoeve van de BSO (afdracht aan investeerder).
- Vaste lasten eigenaar (groot onderhoud, OZB eigenaarsdeel, verzekeringen en heffingen, eventueel ook kosten voor instandhouding sportvelden of -ruimte).
- Vaste en variabele lasten sportorganisatie (OZB huurder, inboedelverzekering, klein onderhoud en klachtenherstel, bewaking en veiligheid, schoonmaak en afvalverwijdering, energiekosten, telefoon en kabel, extra inzet beheerder, inventaris, catering, post). Let op de verschillende btw-regimes die gelden voor de sportorganisatie en de BSO.

Investeringen van de kinderopvang voor de eigen inrichting en inventaris worden buiten beschouwing gelaten ervan uitgaande dat die door de kinderopvang zelf bekostigd worden.

De rentelasten als gevolg van verwerving en/of financiering van de grond of kosten vanwege erfpachtconstructies kunnen worden opgevoerd onder kapitaalslasten eigenaar.

Ook de eventuele kosten die de gemeente in rekening brengt vanwege extra onderhoud door intensiever gebruik moeten meegenomen worden.

33 AANDACHTSPUNT SPORT

Laat de overeenkomst opstellen door een jurist.

BSO

Werk de inhoudelijke samenwerking uit samen met de betrokken mensen van beide organisaties.

Stel de bouwkundige en fysieke eisen vast.

Bepaal het investeringsplafond.

Vergelijk de verschillende varianten onderwerpen en werk de beste variant uit.

Maak een (varianten)keuze en bepaal wie verhuurder wordt en of er sprake zal zijn van onderhuur.

Stel een concept huurovereenkomst op.

Informeer de scholen over de plannen.

Leg de afspraken vast in een beheerplan en stel dat gezamenlijk vast.

34 AANDACHTSPUNTEN BOUWKUNDIGE EN FYSIEK EISEN IN RELATIE TOT DE BSO

Houd rekening met:

- het Bouwbesluit;
- kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang;
- Gebruiksbesluit.

Kijk voor een actueel totaaloverzicht van de eisen op het Virtuele Kinderdagverblijf van het Waarborgfonds Kinderopvang op www.waarborgfondskinderopvang.nl

Het Bouwbesluit

Het Bouwbesluit is van toepassing bij nieuwbouw en uitbreiding, constructieve ingrepen in bestaande bouw, maar ook op het moment dat het gebouw een andere functie krijgt!

Een sportzaal valt in het Bouwbesluit onder sportfunctie. De clubkantine en een centrum voor buitenschoolse opvang vallen in het Bouwbesluit onder bijeenkomstfunctie. Ontheffing op bepaalde nieuwbouweisen uit het Bouwbesluit is

mogelijk. Ontheffing moet worden aangevraagd bij de gemeente.

Een overzicht van de belangrijkste nieuwbouweisen voor BSO uit het Bouwbesluit:

- De verblijfsruimte heeft een hoogte van minimaal 2,60 meter, een daglichtpercentage van 5 procent met een minimum van 0,5 m² per verblijfsruimte, een temperatuur van 20°C en een ventilatievoud van 3,2 dm³/uur per m² vloeroppervlak afhankelijk van de bezettingsgraad.
- Spuivoorziening of geforceerde luchtverversing is vereist.
- Voldoende sanitair is vereist. Het Bouwbesluit geeft een exacte berekeningsmethode, maar een praktische vuistregel is: 1 toilet per 10 kinderen en een afzonderlijk toilet voor het personeel.

Kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang

In de Wet kinderopvang is de kwaliteit van de kinderopvang algemeen geformuleerd. De kwaliteitseisen

zijn nader uitgewerkt in de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang:

- Per groep kinderen is een passend ingerichte ruimte beschikbaar.
- Er is 3,5 m² bruto vloeroppervlak per kind passend ingerichte binnenruimte beschikbaar.
- Er is 3 m² per kind buitenruimte beschikbaar. De buitenruimte grenst bij voorkeur aan de binnenruimte, maar een direct in de nabijheid gelegen, vrij toegankelijke en veilig bereikbare buitenruimte voldoet ook.
- Jaarlijks dient een risico-inventarisatie uitgevoerd te worden.

Gebruiksvergunning

De BSO dient te beschikken over een eigen gebruiksvergunning voor de ruimten waarvan zij in eigen beheer gebruik gaat maken. Deze vergunning kan de organisatie bij de gemeente aanvragen. Voor het verlenen van de gebruiksvergunning moet de brandweer het gebouw als brandveilig beoordelen.

Vooroverleg met de brandweer is aan te bevelen. De eisen waaraan de accommodatie moet voldoen zijn vastgelegd in het Gebruiksbesluit.

Overige functionele eisen, wensen en aandachtspunten:

- bar/kantine inclusief de inrichting;
- keukenvoorziening;
- werkkast;
- kantoor/bestuurkamer;
- voldoende eigen, afsluitbare bergruimte voor BSO én sport (binnen en buiten);
- buitenspeelruimte;
- sport- en spelmateriaal en materieel;
- kleed- en/of doucheruimtes;
- ruimte om fietsen te stallen.

Ten slotte

De sportorganisatie is gewend om met vrijwilligers te werken en de bestaande accommodatie is niet speciaal ingericht om kinderen te huisvesten. Check daarom voor de zekerheid zaken als:

- vluchtroutes en de aanwezigheid van een ontruimingsplattegrond;
- klemmende deuren;
- losse snoeren;
- losliggende stoeptegels enzo voorts.

35 AANDACHTSPUNTEN BSO

Houd rekening met kosten die niet bij de huur inbegrepen zijn zoals:

- lopende contracten bij vervanging;
- klein onderhoud en schadeherstel;
- verzekeringen (inventaris, WA-verzekering);
- kosten die niet meegenomen zijn in de huurovereenkomst.

36 BOUWSTENEN BEHEERPLAN

De basis is de samenwerkingsovereenkomst.

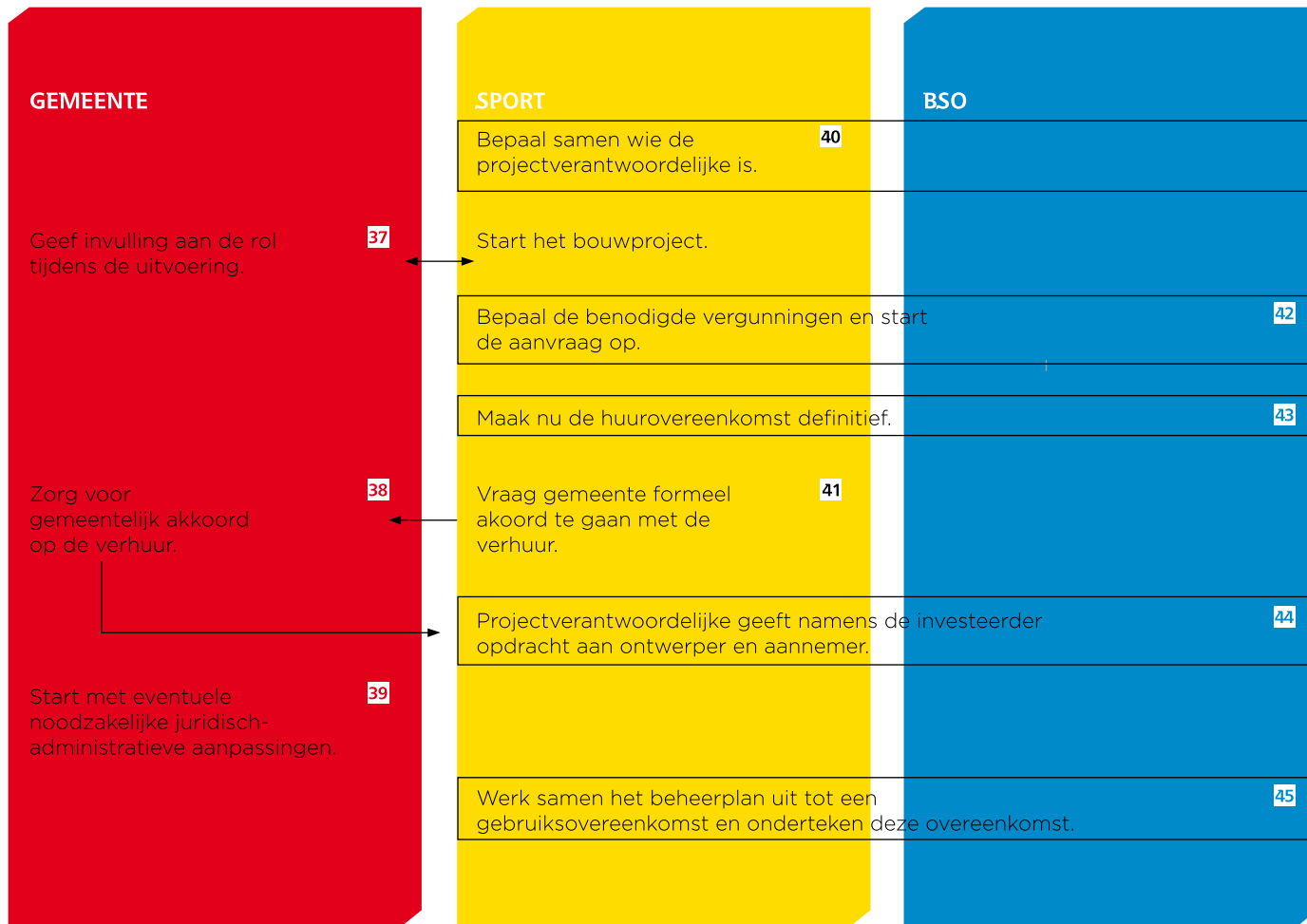
Het Beheerplan legt de uitgangspunten vast met betrekking tot gebruik van het gebouw.

Het beheerplan legt vast:

- eigendomsverhouding (meerdere eigenaren, of eigenaar-huurder, huurder-onderhuurder);
- juridische voorwaarden (contractuele afspraken);
- gezamenlijk gebruik (individueel, gezamenlijk gedeelte, geïntegreerd)
- kaders voor de tarieven voor beheer en exploitatie:
 - werkelijke kosten of kengetallen;
 - leegstandsrisico;
 - jaarlijkse indexering;
 - administratiekosten van de sportorganisatie;
- wijze van doorbelasting:
 - afdracht eigenaarslasten rechtstreeks van BSO naar gemeente óf via de sportorganisatie;

- kale huur en gebruiksovereenkomst of huurovereenkomst compleet;
- organisatie, coördinatie en uitvoering van beheertaken (gedeeld, gedelegeerd of geprofessionaliseerd)

Hoe gaan we dit plan vormgeven?



Resultaat: huisvesting en gebruiksovereenkomst.

GEMEENTE

Geef invulling aan de rol tijdens de uitvoering.

37

Zorg voor gemeentelijk akkoord op de verhuur.

38

Start met eventuele noodzakelijke juridisch-administratieve aanpassingen.

39

37 Indien de gemeente eigenaar is: spreek met de projectleider af hoe en wanneer de gemeente bij de uitvoering van het plan wordt betrokken als eigenaar van grond en/of gebouw.

38 CHECKLIST GOEDKEURING VERHUUR

- Past het in het beleid?
- Is er geen sprake van strijdigheid met andere en/of eerder afgesloten huurovereenkomsten?
- Is het plan niet in strijd met het bestemmingsplan?
- Is er geen sprake van structurele leegstand indien voor variant 1 gekozen wordt?
- Zijn de gemeentelijke kosten afgedekt?
- Ontstaat er geen leegstand in een andere gemeentelijke accommodatie?

39 AANDACHTSPUNTEN PROCEDURES

Acties ten aanzien van:

- RO-procedures;
- de bouwvergunning;
- het erfpacht/recht van opstal of verkoop deel van de grond;
- aanpassen tijdstippen van onderhoud aan de velden (zaaien en maaien) in overleg met de BSO en sportorganisatie;
- opstellen of aanpassen van het huurcontract.

SPORT

Bepaal samen wie de projectverantwoordelijke is.

Start het bouwproject.

40

Bepaal de benodigde vergunningen en start de aanvraag op.

42

Maak de huurovereenkomst definitief

43

Vraag gemeente formeel akkoord te gaan met de verhuur.

41

Projectverantwoordelijke geeft namens de investeerder opdracht aan ontwerper en aannemer.

44

Werk samen een beheerplan uit tot een gebruiksovereenkomst en onderteken dit plan.

45

40 AANDACHTSPUNTEN BOUW-PROJECT

Projectverantwoordelijke vraagt aan zijn opdrachtgever goedkeuring op:

- het plan voor projectorganisatie;
- het plan voor de communicatie tijdens het bouwproject;
- het programma van eisen voor de architect;
- de planning;
- de begroting;
- de selectieprocedure voor de architect en aannemer (onderzoek of er afspraken bestaan en of voordelen te behalen zijn met sponsors van de sportorganisatie);
- de wijze waarop de gemeente haar toetsende rol gaat invullen;
- de overeenkomsten met de architect, de aannemer, inrichter.

41 Als eigenaar van het te verhuren pand dient de gemeente de (onder)verhuurovereenkomst voor akkoord te tekenen.

BSO

Bepaal samen wie de projectverantwoordelijke is.

Bepaal de benodigde vergunningen en start de aanvraag op.

42

Maak de huurovereenkomst definitief.

43

Projectverantwoordelijke geeft namens de investeerder opdracht aan ontwerper en aannemer.

44

Werk samen een beheerplan uit tot een gebruiksovereenkomst en onderteken dit plan.

45

42 OVERZICHT BENODIGDE VERGUNNINGEN

In principe is de houder van de vergunning de aanvrager.

Denk hierbij aan:

- Bouwvergunning: nodig bij nieuwbouw, uitbreiding, plaatsing bouwwerk en constructieve in-pandige aanpassingen. Aanvraag loopt meestal via de architect.
- Gebruiksvergunning: nodig bij de oprichting en instandhouding van een BSO-locatie.
- RO-procedures: over het algemeen verbonden met de aanvraag voor de bouwvergunning.
- Overige vergunningen: benodigd afhankelijk van het plan, bijvoorbeeld sloop-, monumenten-, kap- en aanlegvergunning.
- Specifieke vergunningen: als gevolg van bijvoorbeeld het Warenwetbesluit en het Waterleidingbesluit (legionella), zijn de verantwoordelijkheid van de houder.

43 AANDACHTSPUNTEN HUUROVEREENKOMST

- Raadpleeg een jurist.
- Ontbindende voorwaarde is gemeentelijk akkoord.

44 AANDACHTSPUNT PROJECTVERANTWOORDELIJKE

Ga geen financiële verplichtingen aan vóórdat de drie partijen akkoord zijn met de huurovereenkomst.

45 BOUWSTENEN GEBRUIKSOVEREENKOMST

Basis is het beheerplan.

De gebruiksovereenkomst maakt de beheertaken concreet. Het beheerplan is de basis voor de dagelijkse gebruiksaftspraken met de gebouwgebruikers (huisregels).

In het beheerplan wordt onderscheid gemaakt tussen:

- huisvesting (groot onderhoud, belasting, heffing, verzekeringen);
- diensten (klein onderhoud, schoonmaak, beveiliging, energie);
- middelen (inventaris, ICT, materialen en gereedschap).

Vaststaat wie verantwoordelijk is voor de organisatie, coördinatie, inkoop en uitvoering van bovengenoemde taken en hoe verantwoording wordt afgelegd.

Ook staat vast hoe gecommuniceerd wordt. De volgende overlegafspraken staan in het beheerplan (of in een separaat communicatieplan):

- op welke wijze (vergadering, per mail);
- tussen wie (personen, functies);
- over welke onderwerpen (zie hierboven);
- met welke frequentie (wekelijks, maandelijks, jaarlijks).

Het is belangrijk om een jaarlijkse evaluatie op te nemen in het plan.

Hoe gaan we samenleven?

GEMEENTE

SPORT

BSO

Werk gebruiksovereenkomst uit tot dagelijkse afspraken.

46

Communiceer de gemaakte afspraken naar de leden en leg de informatie vindbaar vast.

Communiceer de gemaakte afspraken naar het personeel.

Evalueer jaarlijks de gemaakte afspraken.

Resultaat: BSO in sportaccommodatie!

Beheer 31

SPORT

Werk de gebruiksovereenkomst uit tot dagelijkse afspraken.

46

Communiceer de gemaakte afspraken naar de leden en leg de informatie vindbaar vast.

Evalueer jaarlijks de gemaakte afspraken.

BSO

Werk de gebruiksovereenkomst uit tot dagelijkse afspraken.

46

Communiceer de gemaakte afspraken naar het personeel.

Evalueer jaarlijks de gemaakte afspraken.

46 BOUWSTENEN DAGELIJKSE AFSPRAKEN

Op basis van de gebruiksovereenkomst worden met de gebouwgebruikers afspraken gemaakt over het dagelijks gebruik van huisvesting, diensten en middelen. Spreek af wie van beide organisaties de contactpersonen zijn en spreek af hoe het overleg tussen beide organisaties plaatsvindt.

Denk hierbij aan:

- de communicatie naar de kinderen en de ouders;
- het afstemmen van de omgang met de kinderen (gedragsregels);
- het openen en afsluiten van het gebouw;
- de toegang tot het gebouw tijdens BSO-gebruik voor de leden van de sportorganisatie;
- vakanties;
- de risico-inventarisatie;
- opruimen;
- schoonmaken;

- het verwijderen van afval;
- het omgaan met post en telefoonberichten;
- het omgaan met gevonden en verloren spullen;
- het gebruik van elkaars spullen, consumpties;
- het gebruik van de sportfaciliteiten;
- het aanvullen van gebruikt materiaal;
- het ophangen of achterlaten van werkstukken;
- het gebruik van prikborden;
- het gebruik van apparaten;
- het omgaan met klachten;
- schade.

COLOFON

Uitgave

Deze handreiking is uitgegeven door Netwerkbureau kinderopvang in samenwerking met:

Waarborgfonds kinderopvang,
NOC*NSF, Waarborgfonds sport,
VNG, VSG en NISB.

p/a: Netwerkbureau kinderopvang
Koninginnegracht 63
2514 AG Den Haag
telefoon (070) 3028230
info@netwerkbureaukinderopvang.nl
www.netwerkbureaukinderopvang.nl

Ondersteuning en redactie

nul25, Utrecht en Bureau Karin de Lange, Den Haag

Vormgeving

Commilfo, Eindhoven

Druk

Greve Offset

Oplage

4.000

Een digitale versie van de handreiking is beschikbaar op www.netwerkbureaukinderopvang.nl en www.waarborgfondskinderopvang.nl

© 2010

*Netwerkbureau kinderopvang, Waarborgfondskinderopvang, NOC*NSF, Waarborgfonds sport, VNG, VSG en NISB hebben deze handreiking zo zorgvuldig mogelijk samengesteld. Desondanks kunnen aan de informatie geen rechten worden ontleend. Verder sluiten de uitgevers iedere aansprakelijkheid uit voor schade geleden als gevolg van onjuistheden of onvolledigheden in de aangeboden informatie, of als gevolg van het gebruik van de geboden informatie.*

Niets uit deze handreiking mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van Netwerkbureau kinderopvang.

