RIDDERKERK

Burgeradviesraad Sociaal Domein Ridderkerk
p/a
info@burgeradviesraadridderkerk.nl

| | | | |
|---|---|---|---|
| Uw brief van: | 7 april 2026 | Ons kenmerk: | 2026-027554 |
| Uw kenmerk: | - | Contact: | De heer M. Maaroufi |
| | | Telefoonnummer: | 0180-451237 |
| | | Team: | Participatie |
| | | Datum: | 15 mei 2026 |

Betreft: reactie op advies Beleidsregels tegemoetkoming kosten kinderopvang Ridderkerk

Geachte leden van de Burgeradviesraad Sociaal Domein Ridderkerk,

Op 26 maart 2026 heeft u advies gegeven over de concept Beleidsregels Kinderopvang gemeente Ridderkerk 2026. Wij danken u voor de uitgebreide feedback en adviezen.

U geeft aan dat begrippen en termijnen niet altijd voldoende duidelijk zijn voor de doelgroep en dat behoefte bestaat aan SMART-geformuleerde termijnen en heldere communicatie richting ouders.

Hieronder treft u uw adviezen aan en de reacties daarop van het college.

**Advies 1**
*Aanvulling: ". . . jonge kinderen en kinderen met een beperking".*
*U signaleert dat oudere kinderen met een beperking nu worden uitgesloten, terwijl dit onder sociaal-medische omstandigheden mogelijk zou kunnen zijn.*

Reactie:
Op basis van de Beleidsregels Kinderopvang Ridderkerk geldt een maximumleeftijd van 12 jaar voor buitenschoolse opvang in het kader van sociaal-medische omstandigheden. Dit betreft het beleidsmatige uitgangspunt. Kinderen boven 12 jaar, ook indien sprake is van een beperking, vallen in beginsel niet onder deze voorziening. Afwijken is uitsluitend mogelijk in zeer uitzonderlijke situaties via de hardheidsclausule.

**Advies 2**
*Aanvulling: Begrippen zoals 'ouder', 'ouderbijdrage', 'indicatie', 'indicatiestelling', startdatum, ingangsdatum, vaststellingsdatum, enz. zijn onduidelijk of ontbreken.*

Reactie:
Het college heeft dit overwogen, maar kiest er bewust voor om de begripsbepalingen in artikel 1 te beperken tot strikt noodzakelijke en juridisch relevante definities. Veel van de genoemde begrippen, zoals 'ouder', zijn reeds vastgelegd in landelijke wetgeving, bijvoorbeeld in Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek. Daarnaast geeft de Algemene wet bestuursrecht kaders voor procedures, besluiten en bezwaar en beroep.

Het opnemen van aanvullende begrippen kan leiden tot doublures of afwijkingen van landelijke definities. Begrippen die in de praktijk vragen oproepen, zoals ‘ouderbijdrage’, ‘indicatie’ en verschillende datums, worden daarom nader toegelicht via uitvoeringsrichtlijnen en communicatie richting ouders. Op deze manier blijft de regeling juridisch zuiver en wordt tegelijkertijd voorzien in begrijpelijkheid voor de doelgroep.

**Advies 3**
*Aanvulling: Maak termijnen SMART, bijvoorbeeld voor het aanvullen van een onvolledige aanvraag.*

Reactie:
De Algemene wet bestuursrecht geeft regels voor de aanvraagprocedure en hersteltermijnen.

**Advies 4**
*Aanvulling: Geef aan binnen welke termijn dit wordt gecommuniceerd na indiening van de stukken.*

Reactie:
Het college erkent dat duidelijkheid over de termijn voor het aanvullen van een onvolledige aanvraag belangrijk is voor de aanvrager. In de beleidsregels is daarom de duur van de termijn (twee weken) opgenomen, terwijl de startdatum en uiterste indieningsdatum direct in de brief aan de aanvrager worden vermeld. Op deze manier blijft de regeling juridisch correct en overzichtelijk, terwijl aanvragers exact weten waar zij aan toe zijn.

**Advies 5**
*Aanvulling: Kan een aanvraag vóór het traject worden ingediend? Moeten ouders eerst financieel voorschieten, en hoe worden zij hierover geïnformeerd?*

Reactie:
Een aanvraag kan niet vóór de start van het traject worden ingediend, omdat de noodzaak en omvang van de kinderopvang pas kunnen worden vastgesteld op basis van een vastgesteld traject (plan van aanpak of PIP). Zonder deze grondslag kan geen rechtmatige beoordeling en toekenning plaatsvinden. Daarnaast geldt dat de tegemoetkoming wordt verstrekt op basis van daadwerkelijk afgenomen kinderopvang (artikel 3, lid 5). Dit sluit aan bij het uitgangspunt van rechtmatige besteding van middelen. Ouders worden in de uitvoering vooraf geïnformeerd over de voorwaarden, het moment van aanvragen en de eventuele financiële consequenties. Hierbij is ruimte voor maatwerk, waar nodig.

**Advies 6**
*Aanvulling: Neem “indicatiestelling” op in de begrippenlijst.*

Reactie:
Het begrip ‘indicatiestelling’ is juridisch ingebed in de beleidsregels, doordat in artikel 1, tweede lid, wordt verwezen naar de begripsbepalingen uit de relevante wetgeving (Participatiewet, IOAW, IOAZ, Bbz 2004 en Wet inburgering 2021). Hierdoor is het begrip correct en uniform gedefinieerd. Om de beleidsregels overzichtelijk te houden, wordt dit begrip niet opnieuw in de begrippenlijst opgenomen. Daarnaast wordt hiermee voorkomen dat in een lagere regeling iets wordt geregeld dat reeds in hogere regelgeving is voorgeschreven. Bij de uitvoering en communicatie wordt het begrip, waar nodig, toegelicht aan aanvragers.

**Advies 7**
*Aanvulling: Verduidelijk voor de aanvrager wat het verschil is tussen startdatum, ingangsdatum, aanvraagdatum, beschikkingsdatum en vaststellingsdatum (zie Art. 3).*

Reactie:
De begrippen zijn juridisch correct toegepast:

- Startdatum: datum waarop het traject daadwerkelijk begint; de aanvraag kan niet eerder worden ingediend (Artikel 3, lid 5).
- Ingangsdatum: datum waarop de tegemoetkoming daadwerkelijk ingaat, afgestemd op het traject of de sociaal-medische situatie (Artikel 5, lid 1).
- Aanvraagdatum: datum waarop de aanvrager de aanvraag indient.
- Beschikkingsdatum: datum waarop het college het besluit tot verlening vaststelt.
- Vaststellingsdatum: datum waarop het voorschot definitief wordt vastgesteld na afloop van het kalenderjaar of bij beëindiging van de opvang (Artikel 7).

In de uitvoering wordt aan de aanvrager bij brief duidelijk uitgelegd welke datum waarvoor geldt, zodat er geen verwarring ontstaat.

**Advies 8**
*Aanvulling: Verduidelijk dat bij sociaal-medische omstandigheden de ingangsdatum niet leidt tot niet-vergoede opvang.*

Reactie:
Bij sociaal-medische omstandigheden (artikel 2, lid 1b) wordt de ingangsdatum van de tegemoetkoming vastgesteld op het moment waarop de noodzaak is vastgesteld (artikel 5, lid 3). Hiermee wordt geborgd dat noodzakelijke kinderopvang niet buiten de vergoeding valt. De systematiek voorkomt daarmee dat er sprake is van niet-vergoede noodzakelijke kinderopvang bij sociaal-medische omstandigheden. Ouders worden hierover in de uitvoering duidelijk geïnformeerd.

**Advies 9**
*Aanvulling: Verduidelijk hoe en wanneer de tegemoetkoming wordt uitbetaald bij trajecten zonder sociaal-medische omstandigheden.*

Reactie:
De tegemoetkoming bij deelname aan een traject wordt als voorschot verstrekt na toekenning van de tegemoetkoming. Hiermee wordt aangesloten bij het besluit tot verlening van de tegemoetkoming als bedoeld in artikel 4. Ouders worden bij beschikking geïnformeerd over de wijze en het moment van uitbetaling.

**Advies 10**
*Aanvulling: Verduidelijk uitbetaling in andere gevallen.*

Reactie:

- Kinderopvang op grond van sociaal-medische omstandigheden: betaling rechtstreeks aan de kinderopvangorganisatie (artikel 7, derde lid).
- Kinderopvang op grond van deelname aan een traject (waaronder inburgeringstrajecten): betaling als voorschot aan de ouder (artikel 7, eerste lid).

**Advies 11**
*Aanvulling: Motiveer het doel van definitieve vaststelling van de tegemoetkoming.*

Reactie:
Alleen achteraf kan definitief worden vastgesteld op welke tegemoetkoming de ouder recht heeft. De definitieve vaststelling van de tegemoetkoming na afloop van het kalenderjaar of bij beëindiging van de kinderopvang (artikel 7, lid 4) dient om de rechtmatigheid van de verstrekte voorschotten te toetsen en deze zo nodig te verrekenen met het definitieve recht.

Gedurende het jaar ontvangt de ouder een voorschot (artikel 7, lid 1). De definitieve vaststelling kan daarom leiden tot een nabetaling of terugvordering indien het verstrekte voorschot niet overeenkomt met het vastgestelde recht.

**Advies 12**
*Aanvulling: Verduidelijk wie met "ouder" bedoeld wordt in Art. 8 lid 1a versus lid 1c.*

Reactie:
Met 'ouder' in artikel 8, lid 1a wordt de persoon bedoeld die het ouderlijk gezag over het kind heeft en daarmee verantwoordelijk is voor de verzorging en opvoeding. Deze definitie sluit aan bij het Burgerlijk Wetboek Boek 1 (familierecht / ouderlijk gezag).
Artikel 8, lid 1c ziet op het bredere sociale netwerk van het gezin (zoals familie of bekenden) dat wordt betrokken bij de beoordeling van de noodzaak van kinderopvang. Indien binnen dit netwerk voldoende en passende opvang beschikbaar is, kan dit van invloed zijn op de vaststelling van de noodzaak van een tegemoetkoming.

**Advies 13**
*Aanvulling: Het beoordelen van ontoereikendheid van het eigen netwerk kan alleen door de aanvrager (AVG).*

Reactie:
De gemeente beoordeelt en stelt zelfstandig vast of het netwerk van de ouder in redelijkheid ontoereikend is om te voorzien in de kinderopvang. Deze beoordeling vindt plaats in de uitvoering op basis van door de aanvrager verstrekte gegevens en binnen de geldende beleids- en wettelijke kaders. De verwerking van persoonsgegevens die hiervoor noodzakelijk is, vindt plaats op grond van artikel 6, eerste lid, onder e, van de Algemene verordening gegevensbescherming, aangezien de verwerking noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang en de uitoefening van openbaar gezag dat aan het college is opgedragen.

**Advies 14**
*Aanvulling: Maximaliseer opvanguren ook voor oudere kinderen (13–18 jaar) met beperking.*

Reactie:
Op grond van de Beleidsregels Kinderopvang Ridderkerk geldt een maximumleeftijd van 12 jaar voor buitenschoolse opvang in het kader van sociaal-medische omstandigheden. Dit betreft het beleidsmatige uitgangspunt binnen de regeling.
Kinderen boven 12 jaar, ook indien sprake is van een beperking, vallen in beginsel niet onder deze voorziening. Afwijking hiervan is uitsluitend mogelijk via de hardheidsclausule in individuele gevallen.

**Advies 15**
*Aanvulling: Termijn van levering na ingangsdatum of startdatum opnemen.*

Reactie:
Het ondersteuningsplan wordt praktisch afgestemd op de situatie van het gezin. De start en opvolging worden duidelijk gecommuniceerd aan de aanvrager, zodat de maximale termijn van 6 maanden effectief wordt benut.

**Advies 16**
*Aanvulling: Frequentietermijn voor monitoring opnemen.*

Reactie:
Monitoring van het ondersteuningsplan is flexibel en afgestemd op de situatie en behoeften van het

gezin. De frequentie van evaluatiemomenten wordt in de uitvoering bepaald en aan ouders gecommuniceerd. Evaluatiemomenten worden gebruikt om de voortgang van het ondersteuningsplan gedurende de looptijd te beoordelen.

**Advies 17**
*Aanvulling: Verduidelijk wat wordt bedoeld met "indicatie" (traject of sociaal-medische indicatie).*

Reactie:
Een nadere verduidelijking wordt niet noodzakelijk geacht, omdat artikel 8 uitsluitend ziet op sociaal-medische omstandigheden en de context van 'indicatie' daarbinnen voldoende duidelijk is.

**Advies 18**
*Aanvulling: Verduidelijk gronden waarop uitkering kan wijzigen en hoe dit gecommuniceerd wordt (zie Art. 11.1).*

Reactie:
De beleidsregels zijn aangepast zodat in artikel 11 expliciet wordt opgenomen welke wijzigingen in ieder geval van invloed kunnen zijn op de hoogte of voortzetting van de tegemoetkoming. Dit betreft wijzigingen in het traject, de uitkering, de sociaal-medische situatie, het inkomen, de ouderbijdrage, het aantal uren kinderopvang of de omstandigheid dat geen kinderopvang meer noodzakelijk is.
Communicatie hierover vindt plaats via de inlichtingenplicht van artikel 11, zodat het college tijdig wordt geïnformeerd en de tegemoetkoming zo nodig kan worden aangepast.

**Advies 19**
*Aanvulling: Verduidelijk "daarvan" in Art. 11 lid 1.*

Reactie:
Met 'daarvan' in artikel 11, lid 1 wordt bedoeld: alle wijzigingen in de situatie van de ouder, het kind of het huishouden die van invloed kunnen zijn op het recht op of de hoogte van de tegemoetkoming. Dit kan onder meer gaan om wijzigingen in het aantal uren kinderopvang, het traject, het inkomen of de sociaal-medische situatie.

**Advies 20**
*Aanvulling: Voeg "redelijke" termijn toe conform Art. 3.3 en 8.2.c.*

Reactie:
Het college neemt het advies niet over om het woord 'redelijke' expliciet toe te voegen aan artikel 11, lid 2. In artikel 3, lid 3 en artikel 8, lid 2 onder c is reeds voorzien in concrete termijnen, waarbij in de uitvoering altijd wordt gehandeld binnen de kaders van redelijkheid en proportionaliteit zoals volgt uit de Algemene wet bestuursrecht.
Daarnaast biedt de bepaling in artikel 11, lid 2, doordat de termijn door het college wordt vastgesteld, reeds voldoende ruimte om per situatie een passende termijn te hanteren. Het expliciet opnemen van 'redelijke' voegt hier geen extra juridische norm aan toe en kan leiden tot interpretatieverschillen.

**Advies 21**
*Aanvulling: Maatwerk expliciet opnemen in beleidsregels, niet alleen in beantwoording voorbereidingstraject.*

Reactie:
Maatwerk is geïntegreerd in Artikelen 2, 3, 5, 6 en 8. Artikel 12 (hardheidsclausule) borgt expliciet afwijkingen van de standaardbepalingen. Hierdoor kan het college in alle gevallen een passende

afweging maken, zodat ook situaties die niet volledig binnen de beleidsregels passen toch adequaat worden ondersteund.

**Algemeen advies**
*Aanvulling: Termijnen zijn nog onduidelijk voor de doelgroep; ouders weten vaak niet hoever hun aanvraag is en wanneer kosten worden vergoed. SMART-geformuleerde termijnen zijn wenselijk.*

Reactie:
Het college heeft enkele standaardtermijnen opgenomen:

- Indiening van aanvraag: binnen acht weken na afname kinderopvang (Artikel 3.5).
- Aanvullen onvolledige aanvraag: standaardtermijn van twee weken (Artikel 3.3).
- Beëindiging tegemoetkoming: bij einde recht op toeslag, traject of sociaal-medische situatie (Artikel 10).

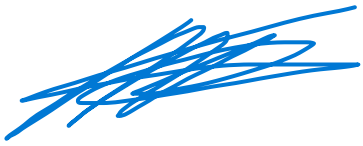
Daarnaast ontvangt iedere aanvrager een schriftelijke bevestiging met:

- Ontvangstbevestiging van de aanvraag.
- Termijn voor beantwoording van de aanvraag.
- Datum waarop aanvullende stukken uiterlijk moeten worden ingediend.
- Informatie over betaling van reeds gemaakte kosten, indien recht op tegemoetkoming ontstaat.

Op deze manier wordt tijdige informatie geboden en blijft er ruimte voor maatwerk bij individuele situaties.

Hoogachtend,

Het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk,

| | |
|---|---|
| de secretaris, | de burgemeester, |
|  |  |
| mevr. M. Kitselar | dhr. C.A. Oosterwijk |