



Inspectie Rapport
Gastouderbureau
De Cirkel

Toezichthouder : C.E.H. Brouwer, GGD Regio Twente
Datum : 10-03-2009
Reden toezicht : Reguliere inspectie

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Algemene gegevens gastouderbureau | 4 |
| Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein..... | 5 |
| Zienswijze houder gastouderbureau | 8 |
| Beschouwing toezichthouder..... | 9 |
| Afspraken tussen houder gastouderbureau en toezichthouder | 9 |
| Advies aan gemeente..... | 9 |
| Algemene gegevens toezicht | 10 |
| Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item | 11 |

Inleiding

Waarom toezicht?

De rijksoverheid stelt aan gastouderbureaus kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, aantal op te vangen kinderen, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, kwaliteit gastouders en opvangwoning, kwaliteit gastouderbureau en klachten. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspecties uit, beoordeelt of kindercentra aan de gestelde eisen voldoen. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid regels in de Wet kinderopvang en in de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang geformuleerd¹. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. Hierin staan alle zaken waarover de toezichthouder informatie verzamelt én een oordeel geeft. Alle toezichthouders in Nederland werken met dezelfde veldinstrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek.

Wat is het doel van het inspectierapport?

De bevindingen van het inspectiebezoek staan in dit inspectierapport. Het doel van dit rapport is:

1. Een oordeel geven over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het gastouderbureau aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De (toekomstige) ouders informeren over de mate waarin het gastouderbureau aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

Leeswijzer

Dit rapport geeft een overzicht van alle eisen en geeft hierbij aan wat de toezichthouder heeft geconstateerd en wat zijn beoordeling is. In het "Overzicht bevindingen" staan de bevindingen van de toezichthouder heel kort per inspectiedomein samengevat en in "Het inspectieonderzoek" staan ze per inspectie-item uitgewerkt. Een toezichthouder oordeelt of er aan de gestelde voorwaarde is voldaan ("ja"), of dit niet het geval is ("nee"), of dat hij niet tot een oordeel kon komen ("niet beoordeeld"). Om de gemeente van de benodigde informatie te voorzien om te kunnen bepalen of en in welke mate gehandhaafd dient te worden geeft de toezichthouder, indien op een domein niet aan alle voorwaarden is voldaan, een beschrijving van de context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is.

Ook bevat het rapport de zienswijze van de houder van het gastouderbureau, de afspraken die gemaakt zijn tussen de toezichthouder en de houder en het advies van de toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het rapport een aantal basisgegevens van het gastouderbureau, gemeente en toezichthouder.

¹ Normen direct ontleend aan de Wet kinderopvang gelden als eis waarvan niet mag worden afgeweken. Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en tenminste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens

| | | | |
|------------------------|---|--|----------|
| Naam gastouderbureau | : | De Cirkel | |
| Adres | : | Twentepoort Oost 10 | |
| Postcode en plaats | : | 7609 RG Almelo | |
| Telefoon | : | 0546 - 545070 | |
| Contactpersoon | : | Rianne v.d. Weide | |
| E-mail/website | : | | |
| Kwaliteitssysteem | : | <input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja, namelijk: | HKZ |
| Lid brancheorganisatie | : | <input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja, namelijk: | MO-groep |

Type opvang

| | | |
|------------------------------------|---|-----------------|
| Type opvang | : | Gastouderbureau |
| Aantal groepen | : | n.v.t. |
| Aantal medewerkers gastouderbureau | : | 3 |
| Aantal koppelingen | : | 233 |

NAW-gegevens houder

| | | |
|--|---|-----------|
| Naam houder | : | De Cirkel |
| Telefoon | : | zie boven |
| E-mail/website | : | |
| Contactpersoon overkoepelende organisatie | : | zie boven |
| Naam, adres en postcode overkoepelende organisatie | : | zie boven |

Registratiegegevens

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Datum registratie | : | |
| Kinderopvang in de zin van de Wet | : | <input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja |
| Gegevens register conform de praktijk | : | <input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja |

| | | |
|---|---|---|
| Type inspectie | | <input checked="" type="checkbox"/> Aangekondigd <input type="checkbox"/> Niet aangekondigd |
| Regulier inspectie bezoek | : | 10-03-2009 |
| Onderzoek na melding | : | |
| Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie | : | |
| Nader onderzoek (reden nader onderzoek) | : | |
| Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek) | : | |
| Datum vorig inspectiebezoek | : | |

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein

1. Ouders

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie, het adviesrecht van de oudercommissie en de informatieverstrekking aan ouders.

Beoordeling toezichthouder

Van de 20 voorwaarden van dit domein:

-is aan 11 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan:

1.2: Er is nog steeds geen oudercommissie ingesteld, zie 1.2. De houder heeft wel aan haar inspanningsverplichting voldaan.

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld:

1.2.1 en 1.2.2: De voorwaarden m.b.t. de oudercommissie kunnen niet worden beoordeeld omdat er nog geen oudercommissie is.

2. Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag en voor relevante pedagogische kennis van bemiddelingsmedewerkers.

Beoordeling toezichthouder

Van de 6 voorwaarden van dit domein:

-is aan 4 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan:

2.1: Niet alle gastouders zijn in het bezit van een VOG, zie afspraken met de houder.

Tevens worden VOG's in veel gevallen pas ruim na aanvang van de opvangwerkzaamheden afgegeven.

3. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie.

Beoordeling toezichthouder

Van de 31 voorwaarden van dit domein:

-is aan 26 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan:

3.3.1: In het protocol zijn de verantwoordelijken per organisatielaag niet uitgesplitst in taken en bevoegdheden.

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld:

3.3.1: De houder heeft een protocol kinderopvang dat geschreven is voor de dagopvang en buitenschoolse opvang. In deze vorm is het niet voldoende bruikbaar en duidelijk voor de gastouderopvang en enkele voorwaarden kunnen dan ook niet worden beoordeeld.

4. Aantal kinderen

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het aantal kinderen dat gelijktijdig opgevangen wordt door de gastouders.

Beoordeling toezichthouder
Van de 2 voorwaarden van dit domein:
-is aan alle voorwaarden voldaan

5. Pedagogisch beleid en praktijk

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In de praktijk dienen voorwaarden te worden vervuld voor het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen, de ontwikkeling van de persoonlijke- en de sociale competentie van kinderen en de overdracht van normen en waarden.

Beoordeling toezichthouder
Van de 8 voorwaarden van dit domein:
-is aan alle voorwaarden voldaan

6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor zowel de kwaliteit van de gastouders als voor de kwaliteit van de woning waarin de kinderen opgevangen worden.

Beoordeling toezichthouder
Van de 6 voorwaarden van dit domein:
-is aan 5 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan:
6: Het is door zwangerschapsverlof van 2 medewerkers niet gelukt om alle evaluatiegesprekken met vraagouders te voeren. Deze zijn nu wel ingepland.

7. Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau en de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Beoordeling toezichthouder
Van de 5 voorwaarden van dit domein:
-is aan 3 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan:
De houder biedt nog geen introductie cursus aan, zie toelichting!
Tevens worden nog geen themabijeenkomsten georganiseerd voor gastouders.

8. Klachten

De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag. De Wet kinderopvang stelt eisen aan het treffen van een klachtenregeling voor oudercommissies.

Beoordeling toezichthouder

Van de 12 voorwaarden van dit domein:

-is aan 8 voorwaarden voldaan

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld:

8.2: De houder heeft een klachtenregeling voor oudercommissies maar de voorwaarden daarvan kunnen niet worden beoordeeld omdat er nog geen oudercommissie is.

Zienswijze houder gastouderbureau

Zienswijze houder

Kinderopvang De Cirkel BV

Betreft: Reguliere inspectie Gastouderbureau de Cirkel d.d. 10-03-2009

Naar aanleiding van bovengenoemde inspectie willen wij graag reageren op de constatering zoals deze door de inspecteur zijn verwoord.

- **VOG's**

Tijdens de steekproef is gebleken dat een aantal VOG's niet tijdig zijn overhandigd door de gastouder in kwestie. Hoewel van al deze incidenten de status bekend was bij de bemiddelingsmedewerker en er ook uitleg gegeven kon worden over de reden van het ontbreken van de VOG realiseren wij ons dat wij hier in gebreke zijn gebleven. De betreffende VOG's zullen voor 26 april worden verzonden aan de GGD. Tevens zullen wij onze standaard werkwijze structureel aanpassen teneinde eerder over de VOG te beschikken.

- **Protocol Kindermishandeling**

Het protocol kindermishandeling van het GOB is dezelfde als welke binnen de Cirkel voor dagverblijven en BSO's werd gebruikt. Het voorbeeldprotocol van het NJI is de basis geweest voor het nieuwe algemene beleid. We zullen deze vertalen naar de situatie van de gastouder en opnemen in ons handboek.

Voor de volledigheid willen we nog opmerken dat naast het bestaande protocol, ook tijdens de EHBO training en het bijbehorende naslagwerk specifieke aandacht wordt besteed aan kindermishandeling.

- **Introductie cursus**

Hoewel niet onder de formele noemer "introductie cursus" besteed het GOB van de Cirkel aantoonbaar aandacht aan deskundigheidsbevordering m.b.t. de opvangtaken. Iedere gastouder krijgt een uitgebreide persoonlijke intake, waarin de RIE wordt besproken, waarin geadviseerd wordt over preventieve veiligheid- en hygiënemaatregelen, waarin het pedagogisch beleidsplan wordt toegelicht en wordt toegelicht dat er een EHBO cursus gevolgd dient te worden, welke door ons wordt georganiseerd.

Het onderwerp 'Ontwikkeling 0-12 jarigen' en daarbij horend 'Volgen en signaleren' is het laatste thema dat formeel nog moet worden ingevoerd. Hier is op papier reeds een format voor ontwikkeld, welke nog verdere verfijning vraagt. Dit laatste item willen we in het najaar als vast onderwerp meenemen in onze werkwijze, zodat alle items uit de verplichte introductie cursus worden meegenomen in de individuele informatieoverdracht.

- **Themagerichte bijeenkomsten**

Het GOB van de Cirkel draagt via bovengenoemde individuele kennisoverdracht zorg voor de deskundigheidsbevordering van de gastouders. Dit, in combinatie met het gegeven dat gastouders eerder bereid zijn om in te gaan op uitnodigingen voor creatieve/gezellige bijeenkomsten heeft ons ertoe bewogen om de themagerichte bijeenkomsten vooralsnog vorm te geven middels Knutselbijeenkomsten waarin gastouders (al dan niet met hun oppaskinderen) de mogelijkheid krijgen om samen met hun oppaskind erop uit te gaan; om kennis op te doen omtrent creatieve bezigheden met kinderen en om samen te komen en kennis te maken met andere gastouders.

Het toetsingskader stelt geen nadere eisen aan deze bijeenkomsten, mits voldoende aandacht besteed wordt aan de beschreven thema's t.b.v. deskundigheidsbevordering.

Dit doen wij ons inziens voldoende via de individuele gesprekken.

Derhalve kiezen wij t.a.v. de themabijeenkomsten voor een vorm waarin we ons inziens de meeste gastouders kunnen enthousiasmeren.

Opgemaakt te Almelo,
19 maart 2009

A. van der Heide
Directeur

Beschouwing toezichthouder

De houder geeft m.b.t. de introductie cursus en de deskundigheidsbevordering van de gastouders aan dat zij hieraan in voldoende mate aandacht besteedt tijdens het intake gesprek. Hierbij zouden de thema's uitvoerig worden besproken. Tijdens het intake gesprek zullen deze onderwerpen ongetwijfeld aan de orde komen. Een gastouderbureau moet natuurlijk bij zowel de gastouder als de vraagouder uitleg geven hoe het gastouderbureau werkt, kortom: informatie verstrekken over het te voeren beleid. Dat is informeren en niet scholen. Het geven van een introductie cursus en het verzorgen van themabijeenkomsten met als doel deskundigheidsbevordering moet in een ander licht worden gezien dan informeren over het te voeren beleid. Het organiseren van een knutselmiddag voor gastouder en oppaskind is een heel leuk initiatief en in zekere zin ook wel te beoordelen als scholing maar als de houder zich hiertoe beperkt dan wordt in onvoldoende mate voldaan aan de verplichting van de houder scholing aan te bieden.

Afspraken tussen houder gastouderbureau en toezichthouder

| | | |
|---|----------------------|---|
| Afspraken: | Termijn: | Vaststelling of houder de afspraak is nagekomen, door: |
| 1. 2 VOG's opsturen naar toezichthouder. Namen van betreffende gastouders zijn bekend bij de toezichthouder | uiterlijk 26-04-2009 | <input checked="" type="checkbox"/> GGD <input type="checkbox"/> gemeente |
| 2. | | <input type="checkbox"/> GGD <input type="checkbox"/> gemeente |
| 3. | | <input type="checkbox"/> GGD <input type="checkbox"/> gemeente |

Advies aan gemeente

Advies:

niet handhaven

handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekeninghoudend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden zoals hiervoor aangegeven per domein.

eventuele opmerkingen toezichthouder:

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

| | | |
|-----------------------|---|------------------------------|
| Naam GGD | : | GGD Regio Twente |
| Adres | : | Nijverheidstraat 30 |
| Postcode en plaats | : | 7511 JM Enschede |
| Telefoon | : | 053 - 487 6760/6508 |
| Website | : | |
| Naam toezichthouder | : | CEH Brouwer |
| E-mail toezichthouder | : | c.brouwer.ggd@regiotwente.nl |

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

| | | |
|------------------------------------|---|------------------|
| Naam gemeente | : | Almelo |
| Adres | : | Postbus 8100 |
| Postcode en plaats | : | 7600 GC Almelo |
| Telefoon | : | 0546 - 54 11 11 |
| Website | : | www.almelo.nl |
| E-mail | : | |
| Evt. contactpersoon | : | De heer R. Prins |
| Evt. telefoonnummer contactpersoon | : | |
| Evt. e-mail contactpersoon | : | |

Overzicht gebruikte bronnen

| | | |
|----------------------------|---|---------------------------|
| Vragenlijst houder | : | ja |
| Vragenlijst oudercommissie | : | nee |
| Interview houder | : | ja |
| Interview anderen | : | bemiddelingsmedewerkers |
| Observaties | : | n.v.t. |
| Andere bronnen | : | alle relevante documenten |

Planning

| | | |
|--|---|--|
| Datum inspectiebezoek | : | 10-03-2009 |
| Opstellen concept inspectierapport | : | 13-03-2009 |
| Hoor en wederhoor | : | n.v.t. De houder heeft schriftelijk gereageerd op 19-03-2009 |
| Zienswijze houder | : | 19-03-2009 |
| Opstellen definitief inspectierapport | : | 30-03-2009 |
| Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie | : | 31-03-2009 |
| Verzenden inspectierapport naar gemeente | : | 31-03-2009 |
| Openbaar maken inspectierapport | : | Week 17 |

Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Ouders

| 1.1 Reglement oudercommissie ² | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Wet kinderopvang (artikel 59) | | | | |
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1. Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

| 1.2 Instellen oudercommissie ² | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Wet kinderopvang (artikel 58) | | | | |
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarde | 1. De houder heeft een oudercommissie ingesteld. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| Het lukt maar niet om een oudercommissie in te stellen. De houder heeft eind 2008 nog alle ouders aangeschreven. Bij elk contact met de vraagouder brengt de houder het onderwerp weer ter sprake. De houder geeft aan niet meer te weten welke acties zij nog meer zou kunnen nemen. | | | | |

| 1.2.1 Voorwaarden oudercommissie ² | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Wet kinderopvang (artikel 58) | | | | |
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | De samenstelling van de oudercommissie | | | |
| | 1. De houder is geen lid. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 2. Het personeel is geen lid. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 3. De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voorwaarden | Werkwijze | | | |
| | 4. De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

² Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

Toelichting toezichthouder

Er is geen oudercommissie.

1.2.2 Adviesrecht oudercommissie²

Wet kinderopvang (artikel 60)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ³ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 2. De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 3. Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 4. De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ³ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Toelichting toezichthouder

Er is geen oudercommissie

1.3 Informatie voor vraagouders

Wet kinderopvang (artikelen 56 en 63, vierde lid)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang⁴ (artikel 11, 12, vierde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | Inhoud van de informatie voor vraagouders | | | |
| | 1. De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ⁵ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is in de woning waar de opvang plaats vindt. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

³ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: wijze waarop gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

⁴ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

⁵ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid; de innovatieve status van de kinderopvang; omgang met de afwijkende regelgeving indien innovatief.

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 4. Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouder hierover. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk | | | | |
| | 5. De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 6. De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting Toezichthouder | | | | |
| De houder heeft het inspectierapport op het hoofdkantoor liggen op een toegankelijke plaats. Met de houder is afgesproken dat het inspectierapport ook op de website geplaatst wordt. De meeste ouders komen niet op kantoor maar via de website is het rapport dan wel inzichtelijk voor alle ouders. | | | | |

2. Personeel

2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Wet kinderopvang (artikelen 56, derde lid en 90, derde lid)
 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁶ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder draagt er zorg voor dat, bij opvang bij de gastouder thuis, alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De verklaring omtrent het gedrag wordt overlegd bij inschrijving bij het gastouderbureau. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

Voorwaarde 2: De houder heeft nog steeds twee hardnekkige gevallen van gastouders die om wat voor reden ook geen VOG afgeven. Deze situatie sleept zich veel te lang voort en de houder zou hier daadkrachtiger op moeten treden. Met de houder is nu afgesproken dat deze VOG's uiterlijk 26 april 2009 in het bezit zijn van de toezichthouder. Als dit niet het geval is zal de toezichthouder de gemeente vragen zwaar te handhaven.

Voorwaarde 4: VOG's worden veel te laat afgegeven. De opvang is in enkele gevallen al maanden tevoren gestart.

⁶ Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder en hoofd gastouderbureau werkzaam zijn of bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten, die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

2.2 Pedagogische kennis

Wet kinderopvang (artikel 56, eerste lid)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12a, achtste lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|------------|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarde | 1. Het gastouderbureau toont aan dat de bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over voor gastouderopvang relevante pedagogische kennis. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

Er zijn momenteel 3 bemiddelingsmedewerkers. Twee medewerkers zijn pedagogisch medewerker en een derde medewerker heeft geen relevante pedagogische kennis. Daar waar die wel vereist is in het contact met gast- en vraagouders gaat een andere bemiddelingsmedewerker mee.

3. Veiligheid en gezondheid

3.1 Risico-inventarisatie veiligheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid de actuele situatie van de opvang betreft. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

3.1.1 Beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Er is een plan van aanpak waarin de houder adviseert welke maatregelen op welk moment moeten worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 3. Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

Toelichting Toezichthouder

De houder gebruikt de risico inventarisatie van de MO-groep.

3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder draagt er zorg voor dat geïventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

3.2 Risico-inventarisatie gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

3.2.1 Beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

De houder gebruikt de risico inventarisatie van de MO-groep.

3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder draagt er zorg voor dat geïnterviewde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. De houder draagt er zorg voor dat het gedeelte van de woning waar de kinderen worden opgevangen, rookvrij is ten tijde van de opvang. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarde | 1. De houder heeft een protocol kindermishandeling. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Toelichting Toezichthouder

3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Voorwaarden | 1. Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁷ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 4. Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 6. Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁸ , uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7. Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens ⁹ . | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 8. Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een persoon werkzaam bij het gastouderbureau, een gastouder of een volwassen huisgenoot van de gastouder de vermoedelijke dader is. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 9. Het protocol bevat praktische informatie over de Bureau's Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK). | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 10. De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

⁷ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

⁸ De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

⁹ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Toelichting Toezichthouder

De houder heeft al jaren een protocol kindermishandeling. Dit bleek echter bij de wijziging van de regelgeving in april 2008 niet helemaal te voldoen aan de voorwaarden uit het toetsingskader. De houder heeft naar aanleiding daarvan het protocol herzien, echter alleen toegeschreven naar de dagopvang en buitenschoolse opvang. Het herziene protocol is in deze vorm onvoldoende bruikbaar voor de gastouderopvang
Voorwaarde 10 kan alleen worden beoordeeld op het moment dat het protocol in werking treedt.

4. Aantal kinderen

4.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11, tweede lid, onder b)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarde | 1a. De houder draagt er zorg voor dat de gastouder maximaal 4 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), in de woning van de gastouder of de vraagouder. Er zijn maximaal vier kinderen onder de vier jaar (inclusief eigen kinderen) gedurende de opvang aanwezig. OF | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1b. De houder draagt er zorg voor dat bij de innovatieve gastouderopvang één gastouder maximaal 6 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), op het woonadres van de gastouder of de vraagouder. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder beoordeelt of de samenstelling van de groep kinderen verantwoord is. Bij deze beoordeling wordt tenminste het aantal en de leeftijd van de niet-eigen kinderen en van de eigen kinderen meegewogen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting Toezichthouder | | | | |
| | | | | |

5. Pedagogisch beleid en praktijk

5.1 Pedagogisch beleidsplan

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|----------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarde | 1. De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven ¹⁰ . | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

¹⁰ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaats vindt. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De houder van innovatieve gastouderopvang beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ondersteuning van een gastouder bij de gelijktijdige opvang van meer dan vier opvangkinderen door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

5.1.2 Pedagogische praktijk

Wet kinderopvang (artikel 49, 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 2)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij er naar kunnen handelen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder ziet erop toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

| 6 Kwaliteit gastouders en opvangwoning | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11, tweede en zesde lid, en 12a, eerste, tweede, derde en vierde lid) | | | | |
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1. De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende speel- en slaapruiimte voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang ¹¹ plaats vindt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast ¹² . | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De houder draagt er zorg voor dat deze criteria bij de start van de opvang en daarna jaarlijks worden getoetst door middel van een bezoek door personen werkzaam bij het gastouderbureau aan de woning waar de opvang plaatsvindt. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. De houder draagt er zorg voor dat de kwaliteitscriteria voor gastouders bekend zijn bij de vraagouders. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 6. De houder evalueert jaarlijks mondeling de opvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| <p>Voorwaarde 4: 70% van alle gastouders hebben het certificaat kinder-EHBO behaald. De overige gastouders zijn inmiddels ingepland. De houder pakt dit goed op.</p> <p>Voorwaarde 6: Door 2 collega's die zwangerschapsverlof hadden in 2008, is het niet gelukt alle evaluatiegesprekken te voeren met vraagouders. Van alle vraagouders heeft de houder bij 50% de opvang geëvalueerd en dit schriftelijk vastgelegd.</p> | | | | |

¹¹ Voor innovatieve gastouderopvang gaat het om 'de ruimtes op het woonadres van de gastouder of vraagouder waar innovatieve gastouderopvang plaatsvindt'

¹² Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

- a. lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- b. bereid zijn tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende cursussen/trainingen/bijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak;
- c. respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden;
- d. openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën;
- e. beschikken over goede communicatieve vaardigheden en in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken;
- f. kennis hebben van ontwikkeling van kinderen, positief staan ten opzichte van de vier pedagogische doelstellingen zoals uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan, en deze in praktijk kunnen brengen;
- g. kennis hebben van EHBO voor kinderen (volgens eindtermen van het Oranje Kruis);
- h. in staat zijn tot reflecteren op het eigen handelen;
- i. kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten;
- j. regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang;
- k. goede beheersing van de Nederlandse taal;
- l. goed telefonisch bereikbaar;
- m. in bezit van AVP verzekering/inzittenden verzekering bij autogebruik.

7. Kwaliteit gastouderbureau

| 7. Kwaliteit gastouderbureau | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Wet kinderopvang (artikelen 56, eerste lid) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 13,12a,vijfde, zesde en zevende lid) | | | | |
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1. De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken ¹³ per jaar aan de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt, waarbij in ieder geval de jaarlijkse risico-inventarisatie, de jaarlijkse toetsing van de criteria voor de gastouders en de jaarlijkse evaluatie van de opvang plaatsvinden. Dit bezoek wordt afgelegd door personen werkzaam bij het gastouderbureau. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductie cursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. ¹⁴ | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. De houder organiseert naast de introductie cursus(sen) themabijeenkomsten voor de gastouders en biedt cursussen of bijeenkomsten aan waarbij gastouders elkaar kunnen ontmoeten en ervaring uitwisselen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De houder voert bij een nieuwe koppeling een koppelingsgesprek met de vraag- en gastouder. Dit koppelingsgesprek wordt uitgevoerd in de opvangwoning door een bemiddelingsmedewerker van een gastouderbureau. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake-gesprek voert met de vraag- en gastouder aan huis. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| <p>Voorwaarde 2 en 3: De houder heeft dit nog niet opgepakt. De houder geeft aan prioriteit te hebben gegeven in het organiseren van de EHBO-cursussen. De houder is bezig een introductie cursus op te zetten waarbij de houder ook aangeeft dat op een enkel onderwerp / document de cursus gereed is en dat deze vanaf het najaar 2009 beschikbaar zal zijn. Aangezien de houder sinds april 2008 al op de hoogte is van deze verplichting en zelf ook aangeeft dat op een enkel document na, wat nu nog in concept is, alles klaar is, moet het mogelijk zijn de cursus veel eerder aan te bieden dan najaar 2009. De toezichthouder zal de gemeente vragen hiervoor een termijn te stellen.</p> | | | | |

¹³ Naast deze huisbezoeken vinden er intake- en koppelingsgesprekken plaats.

¹⁴ Zie voor onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de deskundigheids-bevordering van gastouders de lijst in Bijlage 1a en 1b.

8. Klachten

8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector

Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikel 2)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|----------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ¹⁵ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ¹⁶ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. De houder leeft geheimhoudingsplicht na. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ¹⁷ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

8.2 Klachtenregeling oudercommissie

Wet kinderopvang (artikel 60a)

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
|-------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Voorwaarden | 1. De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid, die voldoet aan de beschreven eisen. ¹⁸ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹⁵ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt. Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).

Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling). Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

¹⁶ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

¹⁷ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

¹⁸ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

| | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | 2. De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 3. De houder zorgt voor naleving van de regeling. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 4. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ¹⁹ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Toelichting toezichthouder

Er is nog geen oudercommissie. De houder is via de SKK aangesloten bij de klachtenkamer voor behandeling van klachten van oudercommissies.

¹⁹ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Bijlage 1a.

Werkzaamheden gastouderbureau met betrekking tot een koppeling en deskundigheid gastouders

- Intake gastouder en vraagouder
- Koppelingsgesprek gastouder en vraagouder
- Risico-inventarisatie opvangwoning
- VOG's van gastouder en volwassen huisgenoten als de opvang in de woning van de gastouder plaatsheeft
- Jaarlijkse risico-inventarisatie en – evaluatie
- Jaarlijkse toetsing criteria gastouder
- Jaarlijks evaluatie opvang
- Begeleiding bij opvoedingskwesaties, problemen en calamiteiten
- Organiseren en (laten) uitvoeren basiscursus gastouders
- Organiseren en (laten) uitvoeren van deskundigheidsbevordering gastouders

Bijlage 1b.**Onderwerpen die deel uit moeten maken van de scholing van gastouders**

- EHBO aan kinderen
- Ontwikkeling kinderen 0-12 jaar
- Pedagogisch beleid en pedagogisch handelen
- Ontwikkeling volgen en signaleren
- Uitvoeren RIE veiligheid en gezondheid
- Veiligheid en gezondheid waarborgen
- Communicatie met ouders