



**Brabant-Zuidoost**

**Inspectierapport  
Gastouderopvang  
Gastouderbureau Lika te Helmond**

Toezichthouder: GGD Brabant-Zuidoost  
Datum inspectiebezoek: 29 januari 2010

## Inhoudsopgave

Algemene gegevens gastouderbureau .....	4
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein .....	5
Zienswijze houder gastouderbureau.....	8
Beschouwing toezichthouder .....	9
Advies aan gemeente.....	10
Algemene gegevens toezicht.....	11
Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item .....	13

# Inleiding

## **Waarom toezicht?**

De rijksoverheid stelt aan gastouderbureaus kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, pedagogisch beleid, klachten, veiligheid en gezondheid en kwaliteit gastouderbureau. 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 de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gastouder is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke opvang. 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 gastouderopvang aan de gestelde eisen voldoet. 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 geformuleerd<sup>1</sup>. 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. Het kan gaan om de eisen die gesteld worden aan gastouderbureaus om in het landelijk register opgenomen te worden dan wel om eisen die aan gastouderbureaus gesteld worden die al in exploitatie zijn.
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 inspectie-domein samengevat en in "Het inspectie-onderzoek" 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 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.

---

<sup>1</sup> 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 gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie)	:	Lika	
Bezoekadres, postcode en plaats	:	Dr. Dreeslaan 156, 5707 KE Helmond	
Postadres, postcode en plaats	:	idem	
Telefoon	:	06 57 33 22 71 / 0492 75 40 21	
Naam contactpersoon	:	Mw. B. Giepmans	
E-mail	:	<a href="mailto:mail@gastouderbureaulika.nl">mail@gastouderbureaulika.nl</a>	
Website	:	<a href="http://www.gastouderbureaulika.nl">www.gastouderbureaulika.nl</a>	
Kwaliteitssysteem	:	<input checked="" type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja, namelijk:	
Lid brancheorganisatie	:	<input checked="" type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja, namelijk:	

### Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau	:	1
Aantal gekoppelde gastouders	:	8
Aantal gekoppelde vraagouders	:	6
Aantal gekoppelde kinderen	:	0- 4 jaar: 6 kinderen 4- 12 jaar: 5 kinderen

### NAW-gegevens houder

Naam houder	:	Gastouderbureau Lika	
Kvk nummer	:	17256543	
Bezoekadres, postcode en plaats	:	Dr. Dreeslaan 156, 5707 KE Helmond	
Postadres, postcode en plaats	:	idem	
Telefoon	:	06 57 33 22 71 / 0492 75 40 21	
Naam contactpersoon	:	Mw. B. Giepmans	
E-mail	:	<a href="mailto:mail@gastouderbureaulika.nl">mail@gastouderbureaulika.nl</a>	
Website	:	<a href="http://www.gastouderbureaulika.nl">www.gastouderbureaulika.nl</a>	

### Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname	:	1 oktober 2008 Wijziging: september 2009	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de praktijk	:	<input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Datum opname landelijk register	:		<input checked="" type="checkbox"/> n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk	:	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> n.v.t.
<b>Type inspectie</b>	:	<b>Aangekondigd</b>	
Regulier inspectie bezoek	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Datum vorig inspectiebezoek	:	16 maart 2009	

## Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein

### 1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het starten van een gastouderbureau dat gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.

Beoordeling toezichthouder  
Van de 9 voorwaarden van dit domein:  
-is aan alle voorwaarden voldaan

### 2. Ouders

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

Beoordeling toezichthouder  
Van de 21 voorwaarden van dit domein:  
-is aan 12 voorwaarden voldaan  
  
-is aan de volgende voorwaarde **niet voldaan**:  
2.3 Instellen oudercommissie  
Voorwaarde 1: De houder heeft een oudercommissie ingesteld.

-zijn de volgende voorwaarden niet beoordeeld:  
2.3.1 voorwaarden 1 t/m 4  
2.3.2 voorwaarden 1 t/m 4

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is: inspanningen houder  
2.3 Instellen oudercommissie, voorwaarde 1  
De houder heeft de vraagouders een brief gestuurd met het verzoek om zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie. Er is geen reactie op gekomen.

### 3. Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleiding van bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingmedewerker aan de gastouder worden besteed.

Beoordeling toezichthouder  
Van de 5 voorwaarden van dit domein:  
-is aan 4 voorwaarden voldaan  
  
-is aan de volgende voorwaarde niet beoordeeld: 3.2 voorwaarde 1

#### 4. Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.

Beoordeling toezichthouder

Van de 7 voorwaarden van dit domein:

-is aan 5 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden **niet voldaan**:

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan

Voorwaarde 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 plaatsvindt.

Voorwaarde 3: Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.

#### 5. 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 4 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden **niet voldaan**:

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector

Voorwaarde 6: De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.

5.2 Klachtenregeling oudercommissie

Voorwaarde 1: De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.

-zijn de volgende voorwaarden niet beoordeeld:

5.1 voorwaarden 4 en 5

5.2 voorwaarden 2 t/m 5

#### 6. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk vast legt welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en voor de inhoud en het beleid omtrent het protocol kindermishandeling.

Beoordeling toezichthouder

Van de 12 voorwaarden van dit domein:

-is aan alle voorwaarden voldaan

## 7. Kwaliteit gastouderbureau

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

Beoordeling toezichthouder  
Van de 7 voorwaarden van dit domein:  
-is aan alle voorwaarden voldaan

## Zienswijze houder gastouderbureau

Per mail ontvangen op 15 maart 2010

### **Zienswijzen Inspectierapport GGD Gastouderbureau Lika te Helmond**

#### **2. Ouders**

2.3 Oudercommissie: Gastouderbureau Lika heeft opnieuw een brief (inclusief inschrijfformulier, reglement oudercommissie en een folder van Stichting Klachtencommissie Kinderopvang) verstuurd naar alle vraagouders met de vraag of zij interesse hebben om zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie.

#### **3. Personeel**

3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkster: Op dit moment is Mw. Giepmans nog bezig met haar EVC procedure MBO 3.

Haar portfolio is ingeleverd maar daar moeten nog wat kleine aanpassingen aan komen.

Haar assesment is afgerond en daar is ze voor geslaagd.

Verder staan nu nog alleen de taaltoetsen Nederlands en Engels open.

Deze zullen zo spoedig mogelijk worden gemaakt.

Een precieze datum kan er niet gegeven worden i.v.m. de drukte bij Bureau Sterk.

#### **4. Pedagogisch Beleid**

4.1.1 Inhoud Pedagogisch Beleidsplan: In het pedagogisch beleidsplan moeten een aantal kleine dingen worden toegevoegd.

Deze aanpassingen zullen in de loop van volgende week worden toegevoegd.

Als het pedagogisch beleidsplan is aangepast zal deze per mail naar Mw. v/d Brand worden verzonden te controle.

#### **5 Klachten**

5.2 Klachtenregeling Oudercommissie: Gastouderbureau Lika heeft een overeenkomsten ontvangen van Stichting Klachtencommissie Kinderopvang, m.b.t. Klachtenkamer Oudercommissie.

Deze overeenkomst is ondertekend en retour gestuurd.

De definitieve aansluiting zal in de loop van deze week, uiterlijk volgende week, zichtbaar zijn op de website van Stichting Klachtencommissie Kinderopvang.

## Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau Lika is een kleinschalig particulier gastouderbureau dat eind 2008 in exploitatie is gaan. Gastouderbureau Lika verzorgt gastouderopvang in Brabant.

Tijdens het vorige inspectiebezoek was de eerste koppeling gerealiseerd en had de toenmalige houder 9 gastouders in het bestand die "gekoppeld" wilden worden. Een koppeling ontstaat wanneer een vraagouder en een gastouder door tussenkomst van het gastouderbureau, besluiten dat een kind van een vraagouder door een gastouder wordt opgevangen.

Bij de overdracht van de houder waren er geen koppelingen. In januari 2010 zijn er 6 gastouders die 11 kinderen van 6 verschillende vraagouders opvangen. Het opvangadres is zowel bij de vraag als bij de gastouders.

Houder voert een deugdelijke administratie. De relevante informatie is in de woning van de houder uitgesteld voor gastouder en vraagouders. Het betreft folders over onder andere veiligheid, wiegendood en informatie folders van de overheid en EVC traject.

Houder gebruikt in alle informatiebronnen zoals de website en de brieven het symbool van een vlinder. Op de website wordt uitgebreid toegelicht dat zowel een vlinder als een kind moet kunnen opgroeien in een warme, veilige en betrouwbare omgeving.

### Inspectiegeschiedenis

Het huidige inspectiebezoek is het derde bezoek aan het gastouderbureau. Tijdens de vorige inspectie van 16 maart 2009 waren er de volgende overtredingen geconstateerd:

- Domein Ouders: instellen oudercommissie
- Domein personeel: verklaringen omtrent het gedrag
- Domein Veiligheid en gezondheid: inhoud protocol kindermishandeling
- Domein pedagogisch beleid en praktijk: inhoud pedagogisch beleidsplan
- Domein Kwaliteit gastouders en opvangwoning: criteria kwaliteit gastouders.

Deze overtredingen hadden (vooral) te maken met het verfijnen van de informatievoorziening. Het ging om tekstuele aanpassingen in de verschillende documenten. Deze zijn door de toenmalige houder direct na het GGD bezoek opgelost. Er heeft geen handhaving door de gemeente Helmond plaatsgevonden.

### Voortgang

In september 2009 is het gastouderbureau overgenomen door mw. Giepmans als houder en bemiddelingsmedewerker. Er waren toen geen koppelingen meer in het bestand. Punt bij de overname was dat de houder geen relevante pedagogisch opleiding heeft genoten.

De houder is op de hoogte van de wetwijziging 2010 en heeft inzichtelijk welke gastouders een EVC traject gaan volgen en welke gastouders nog een EHBO certificaat moeten halen. Ze verwacht in het tweede kwartaal 2010 6 gastouders te kunnen gaan melden bij de gemeenten Deurne (1), Helmond (4) en Eindhoven(1).

## Advies aan gemeente

Advies:

Wel  niet opnemen in landelijk register

eventuele opmerkingen toezichthouder:

De GGD adviseert het gastouderbureau op te nemen in het landelijk register zodra:

1. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde criteria (4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan, voorwaarde 1 en 3).
2. Er duidelijkheid is over de EVC procedure MBO 3 van de bemiddelingsmedewerker (3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkers, voorwaarde 1).

Beiden dienen vóór 1 september 2010 opgelost te zijn, anders moet de houder zich opnieuw melden voor het landelijk register.

niet handhaven

handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekeninghoudend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden.

eventuele opmerkingen toezichthouder:

Uit de zienswijze van 15 maart 2010 blijkt dat de houder de volgende overtreding heeft opgelost:

5.2 voorwaarde 1

Houder staat ingeschreven bij de klachtenkamer van de SKK.

## Algemene gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Brabant-Zuidoost
Adres	:	Postbus 810
Postcode en plaats	:	5700 AV Helmond
Telefoon	:	08800-31377
Website	:	<a href="http://www.ggdbzo.nl/kinderopvang">www.ggdbzo.nl/kinderopvang</a>
E-mail toezichthouder	:	<a href="mailto:kinderopvang@ggdbzo.nl">kinderopvang@ggdbzo.nl</a>

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	Helmond
Adres	:	Weg op den Heuvel 35 / Postbus 950
Postcode en plaats	:	5701 NV Helmond / 5700 AZ Helmond
Telefoon	:	0492-587777
Website	:	<a href="http://www.helmond.nl">www.helmond.nl</a>
E-mail	:	<a href="mailto:gemeente@helmond.nl">gemeente@helmond.nl</a>
Contactpersoon	:	Mw. S. Verlijndonk
Telefoonnummer contactpersoon	:	0492-587236
E-mail contactpersoon	:	<a href="mailto:s.verlijndonk@helmond.nl">s.verlijndonk@helmond.nl</a>

### Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	Ja
Vragenlijst oudercommissie	:	nee
Interview houder gastouderbureau	:	Mw. B Giepmans
Interview anderen	:	Vragenlijst gastouder: verstuurt 3, respons 2 Vragenlijst vraagouder: verstuurt 3, respons 2

Andere bronnen	:	<p>Inzage: bankafschrift met betaling inschrijfgeld van 3 vraagouders  Inzage: 8 facturen voor inschrijfkosten, bemiddelingskosten, maandelijkse service/bureaunkosten  Inzage: 11 intakeformulieren en/of evaluatieformulieren met vraag c.q. gastouders  Inzage: 4 bemiddelingsovereenkomsten van Gastouderbureau Lika en vraagouder  Inzage: 3 bemiddelingsovereenkomsten tussen vraagouder en gastouder  Inzage: maandoverzicht met uren opvang, factuur voor gastouder en factuur voor vraagouder  Informatie: Wat kan Lika voor u betekenen; prijzenoverzicht 2010; Algemeen voorwaarden en klachtenreglement  Reglement oudercommissie  Website: <a href="http://www.gastouderbureauulika.nl">www.gastouderbureauulika.nl</a>  VOG's van bemiddelingsmedewerker en 4 gastouders  Methodiek risico-inventarisatie veiligheid &amp; gezondheid gastouderopvang deel 1 en 2, MO groep versie oktober 2007  Inzage: 3 risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid  Protocol kindermishandeling, JSO 2004  Registratieformulier ongevallen  Pedagogisch beleid, ongedateerd  Inzage: 3 verslagen intakegesprek met gastouders  Klachtenreglement  Klachtenvrijbrief 2008  Brief jaarverslag 2008, ontvangen 23 maart 2009  Folder klachtencommissie  Website: <a href="http://www.klachtkinderopvang.nl">www.klachtkinderopvang.nl</a></p>
----------------	---	--

### Planning

Datum inspectiebezoek	:	29 januari 2010
Opstellen concept inspectierapport	:	16 februari 2010
Zienswijze houder	:	18 maart 2010
Opstellen definitief inspectierapport	:	26 maart 2010
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	02 april 2010
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	02 april 2010
Openbaar maken inspectierapport	:	02 april 2010

## Het inspectie-onderzoek:

### Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

#### 1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouderbureau en handhaving					
Wet kinderopvang (Verzamelwet, wordt in de loop van 2010 vastgesteld)					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de onderneming(en) van de houder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn onderneming(en) te voorkomen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					
Voorwaarde 2 Na de overname van het gastouderbureau door mw. Giepmans heeft de gemeente Helmond, middels een brief van 19 oktober 2009, de houder laten weten het gastouderbureau tijdelijk in het register op te nemen. Reden hiervan was dat de houder geen relevante pedagogisch opleiding heeft om als bemiddelingsmedewerker te kunnen werken. De houder volgt sinds 19 november 2009 een EVC procedure op MBO3 niveau voor bemiddelingsmedewerker bij Bureau Sterk te Culemborg. Deze procedure is nog niet afgerond.					

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet					
Wet kinderopvang (artikelen 1 en 49, derde lid)					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarde	1	Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					

## 1.2 Administratie gastouderbureau

**Wet kinderopvang** (artikelen 1, 50, 52 en 56)  
**AMvB Deskundigheidseisen** (artikel 2) en de daarop gebaseerde ministeriële regeling  
**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang**<sup>1</sup> (artikel 12)  
**Regeling Wet kinderopvang**

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en volwassen huisgenoten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de getuigschriften en/of EVC-bewijsstukken en certificaten Eerste Hulp aan kinderen van de gastouders. <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. <sup>3</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De administratie van het gastouderbureau bevat een origineel van de door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en bijbehorende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 3  
Bemiddelingsmedewerker is op verschillende manieren bereikbaar, namelijk via e-mail, website en telefonisch.

<sup>2</sup> Waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan de gestelde deskundigheidseisen.

<sup>3</sup> Ongeacht het oordeel van de GGD over de administratie van het gastouderbureau, behoudt de Belastingdienst zich het recht voor een eigen oordeel over de administratie te vormen conform de Regeling Wet Kinderopvang.

## 2. Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders					
Wet kinderopvang (artikel 56, lid 4) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11 en 13) Regeling Wet kinderopvang					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	Het gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. <sup>4</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders hierover.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	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"/>
	5	De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	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"/>
Toelichting toezichthouder					
<p>Voorwaarde 1 Er worden gescheiden facturen gestuurd met enerzijds alleen de opvangkosten en anderzijds de service/bureaukosten en bemiddelingskosten. De gastouder stuurt aan het eind van de maand een overzicht met oppasdagen en uren naar het gastouderbureau. De vraagouder krijgt hiervan een factuur en na betaling van deze factuur wordt de gastouder betaald.</p> <p>Voorwaarde 6 De inspectierapporten staan op de website van het gastouderbureau.</p>					

<sup>4</sup> 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.

## 2.2 Reglement oudercommissie<sup>5</sup>

### Wet kinderopvang (artikel 59)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

## 2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie<sup>5</sup>

### 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				

## 2.3 Instellen oudercommissie<sup>5</sup>

### 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				
Voorwaarde 1 Deze voorwaarde voldoet niet omdat de houder nog geen oudercommissie ingesteld heeft.				

<sup>5</sup> Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van de oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

### 2.3.1 Voorwaarden oudercommissie<sup>5</sup>

#### Wet kinderopvang (artikel 58)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	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"/>
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 1 t/m 4

Deze voorwaarden zijn niet beoordeeld omdat er geen oudercommissie is.

### 2.3.2 Adviesrecht oudercommissie<sup>5</sup>

#### Wet kinderopvang (artikelen 60 en 60a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. <sup>6</sup>	<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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 1 t/m 4

Deze voorwaarden zijn niet beoordeeld omdat er geen oudercommissie is.

<sup>6</sup> Het gaat hier over 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; 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.

### 3. Personeel

3.1 Verklaring omtrent het gedrag				
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 56, derde lid en 50, derde, vierde en vijfde lid) <b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikel 13)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. <sup>7</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3a De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvraag om opname in het landelijk register niet ouder dan twee maanden. <b>OF</b> 3b 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				
Voorwaarden 1 t/m 3 De verklaring omtrent het gedrag zijn ingezien van de houder/bemiddelingsmedewerker en 4 gastouders.				

3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkers				
<b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikelen 13 en 14)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Alle bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over relevante pedagogische opleiding op MBO-niveau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<sup>7</sup> Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder of bemiddelingsmedewerker werkzaam zijn. 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. 13 dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

**Voorwaarde 1**

Deze voorwaarde wordt in 2010 niet beoordeeld. De eis wordt minimaal mbo-3 diploma aangevuld met een branchecertificaat. In 2011 wordt de eis mbo-3 diploma getoetst, in 2012 wordt getoetst op het branchecertificaat.

De houder/bemiddelingsmedewerksters heeft geen relevante pedagogische opleiding op MBO niveau.

De bemiddelingsmedewerker heeft sinds het najaar 2008 ervaring als gastouder van 3 kinderen in de leeftijd van 3 tot 9 jaar. Op dinsdagmiddag en woensdagmorgen is ze gastouder.

Ze is gestart met een EVC procedure op SPW niveau 3. In week 5/2010 vind er een assesment plaats tijdens het werken als gastouder.

### 3.3 Personeelsformatie per gastouder

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 13)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. <sup>8</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Toelichting toezichthouder

**Voorwaarde 1**

De bemiddelingsmedewerker heeft ruim 16 uur per aangesloten gastouder ter beschikking voor begeleiding en bemiddeling.

<sup>8</sup> Voorbeelden van taken die onder begeleiding en bemiddeling vallen en die in de vastgestelde 16 uur per gastouder besteed dienen te worden op jaarbasis zijn: eerste contact ouder; werving van ouder; intake van de gastouder; scholing gastouder (o.a. begeleiden); GGD toetsing; de koppeling van gastouder en vraagouder; koppelingsgesprek; evaluatiegesprekken met ouders; vraagbaak voor gastouder; jaarlijks tweemaal bezoek aan gastouder; interne/externe opleiding/training; intern en extern overleg (op het gebied van begeleiding en bemiddeling.)

## 4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleidsplan <sup>9</sup>				
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11, 15c en 15d)				
		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 plaatsvindt.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Voorwaarde 1 Deze voorwaarde voldoet niet omdat in het pedagogisch beleidsplan de verschillende competenties nog niet in duidelijk observeerbare termen beschreven staan. Er ontbreken onder andere praktijk voorbeelden.</p> <p>Voorwaarde 3 Deze voorwaarde voldoet niet omdat in het pedagogisch beleidsplan niet, in duidelijke en observeerbare termen, de eisen van het opvangadres omschreven staan. De enige eis die vermeldt staat is dat er per gastkind 3m<sup>2</sup> speelruimte dient te zijn.</p>				

<sup>9</sup> Conform art. 11 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het beleidsplan voor de eerste maal vóór aanvraag tot opname in het landelijk register door de houder vastgesteld.

#### 4.1.2 Pedagogische praktijk

**Wet kinderopvang** (artikelen 49 en 56)

**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang** (artikel 11)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder ziet er op 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

Voorwaarden 1 t/m 3

De houder heeft het pedagogisch beleidsplan op de website staan. Daarnaast krijgt ieder gastouder dit pedagogisch beleidsplan.

Uit de vragenlijsten (vraagouder en gastouder) en evaluatiegesprekken blijkt dat het onderwerp pedagogisch beleidsplan ter sprake gebracht wordt door de bemiddelingsmedewerker.

## 5. Klachten

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikelen 1, 2, 2a en 3c)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. <sup>10</sup>	<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. <sup>11</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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. <sup>12</sup>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

Voorwaarde 1

De houder is aangesloten bij Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK).

Voorwaarden 4 en 5

Deze voorwaarden zijn niet beoordeeld omdat er geen externe klachten geweest zijn.

Voorwaarde 6

Deze voorwaarde voldoet niet omdat het klachtenjaarverslag niet volledig is. De toenmalige houder heeft op 23 maart 2009 een brief gestuurd met de volgende tekst: "Wij kunnen u melden dat wij in het jaar 2008 geen klachten hebben ontvangen". Deze brief voldoet niet aan de minimale voorwaarden voor het openbaar jaarverslag.

## 5.2 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 60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. <sup>13</sup>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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. <sup>14</sup>	<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 GGD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1

Deze voorwaarde voldoet niet omdat de houder niet is aangesloten bij een klachtenkamer voor oudercommissie.

Voorwaarden 2 t/m 5

Deze voorwaarden kunnen niet beoordeeld worden omdat de houder geen oudercommissie heeft ingesteld.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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.

## 6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder door een bemiddelingsmedewerker van het bureau op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie 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 beschrijft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie veiligheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Voorwaarde 3 De houder gebruikt als methodiek de risico-inventarisatie veiligheid &amp; gezondheid Gastouderopvang van de MO groep (versie november 2007).</p>				

## 6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

**Wet kinderopvang** (artikelen 49, tweede lid en 56)  
**Beleidsregels kwaliteit kinderopvang** (artikel 12)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder door een bemiddelingsmedewerker van het bureau op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschrijft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie gezondheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat de gezondheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
Voorwaarde 3 De houder gebruikt als methodiek de risico-inventarisatie veiligheid & gezondheid Gastouderopvang van de MO groep (versie november 2007).				

### 6.3 Protocol kindermishandeling

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een protocol kindermishandeling welke voldoet aan de beschreven eisen. <sup>15</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

### 6.3.1 Beleid protocol kindermishandeling

#### Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder op de hoogte is van de inhoud van het protocol kindermishandeling.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 De houder heeft het protocol kindermishandeling op de website staan. Daarnaast krijgt iedere gastouder dit protocol.				

<sup>15</sup> Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005), welke als volgt luidt: "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."

In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden. Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen, evaluatie en nazorg.

Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg. Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.

Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied, uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren. De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die in de lijst 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.

Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens. In het protocol dienen de volgende punten met betrekking hierop behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

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.

Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).

## 7. Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteitscriteria					
<b>Wet kinderopvang</b> (artikelen 1, lid 1 en 56, eerste lid) <b>AMvB Deskundigheidseisen</b> (artikel 2) <b>Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b> (artikelen 13, 14 en 15d)					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt hoeveel kinderen bij de betreffende gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					