

**Inspectierapport**  
**Onderzoek voor opname register**  
**Gastouderbureau Roodkapje**

Toezichthouder : Erica Dekkers  
Datum inspectiebezoek: 17-05-2010

GGD Limburg-Noord

## Inhoudsopgave

Algemene gegevens gastouderbureau .....	4
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein .....	6
Zienswijze houder gastouderbureau.....	10
Beschouwing toezichthouder.....	10
Advies aan gemeente.....	10
Algemene gegevens toezicht.....	11
Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item .....	12

# 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) : Roodkapje  
Adres : Broekhuizerweg 46  
Postcode en plaats : 5973 NX Lottum  
Telefoon : 06-28564164  
Naam contactpersoon : Mw. Van de Laak-Sengers  
E-mail : [h.vdlaak@omavanroodkapje.nl](mailto:h.vdlaak@omavanroodkapje.nl)  
Website : [www.omavanroodkapje.nl](http://www.omavanroodkapje.nl)  
[www.roodkapjehorstaandemaas.nl](http://www.roodkapjehorstaandemaas.nl)  
Kwaliteitssysteem :  Nee  Ja, namelijk:  
Lid brancheorganisatie :  Nee  Ja, namelijk:

### Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau : 1  
Aantal gekoppelde gastouders : 167  
Aantal gekoppelde vraagouders : 176  
Aantal gekoppelde kinderen : 306

### NAW-gegevens houder

Naam houder : Mw. Van de Laak  
Adres : Broekhuizerweg 46  
Postcode en plaats : 5973 NX Lottum  
Telefoon : 0628564164  
Naam contactpersoon : Mw. Van de Laak-Sengers  
E-mail : [h.vdlaak@omavanroodkapje.nl](mailto:h.vdlaak@omavanroodkapje.nl)  
Website : [www.omavanroodkapje.nl](http://www.omavanroodkapje.nl)  
[www.roodkapjehorstaandemaas.nl](http://www.roodkapjehorstaandemaas.nl)

### Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname :  n.v.t.  
Gegevens aanvraag conform de praktijk :  Nee  Ja  n.v.t.  
Datum opname landelijk register :  n.v.t.  
Gegevens register conform de praktijk :  Nee  Ja  n.v.t.

Type inspectie	Aangekondigd	Niet aangekondigd
Onderzoek na aanvraag registeropname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regulier inspectie bezoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nader onderzoek (reden nader onderzoek)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Incidenteel onderzoek :    
(reden incidenteel onderzoek)  
Datum vorig inspectiebezoek : n.v.t

## 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 6 voorwaarden voldaan

-zijn de volgende 3 voorwaarden niet beoordeeld:

1.0, vw 1 en 2

1.2, vw 3

### 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 11 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan:

2.3, vw 1: De houder heeft een oudercommissie ingesteld

-zijn de volgende 9 voorwaarden niet beoordeeld:

2.1, vw 6

2.3.1, vw 1 t/m 4

2.3.2, vw 1 t/m 4

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is:

De houder heeft aangetoond actief bezig te zijn met het werven/opstarten van een oudercommissie. De houder kan aan de hand van de website/brief laten zien dat ze actief bezig is met de werving van ouders. De houder geeft aan dat ze momenteel een oudercommissie aan het instellen is.

### 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 1 voorwaarde niet voldaan:

3.1, vw 1: Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag

-zijn deze 4 voorwaarden niet beoordeeld:

3.1, vw 2 en 3

3.2, vw 1

3.3, vw 1 (zie toelichting)

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is:

Zie toelichting bij de desbetreffende voorwaarde.

#### 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 7 voorwaarden voldaan

#### 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 5 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarde niet voldaan:  
5.1, vw 6: De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven

-zijn de volgende 6 voorwaarden niet beoordeeld:  
5.1, vw 4 en 5  
5.2, vw 2 t/m 5

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is:  
Zie toelichting 5.1, vw 6

#### 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 9 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende 3 voorwaarden niet voldaan:  
6.1, vw 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  
6.1, vw 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  
6.2, vw 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

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is:  
Zie toelichting bij de desbetreffende voorwaarden.

## 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 6 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarde niet voldaan:

7.1, vw 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.

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is:

Zie toelichting bij de desbetreffende voorwaarde.

## Zienswijze houder gastouderbureau

Zie bijlage 1: zienswijze houder.

## Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau Roodkapje te Lottum, gemeente Horst aan de Maas, is in exploitatie sinds 1 april 2009. Het onderzoek betreft een onderzoek voor opname register. Dit is het eerste onderzoek dat bij deze houder heeft plaatsgevonden.

Tijdens het onderzoek is gebleken dat bepaalde domeinen nog aandacht moeten krijgen.

- domein 2: officieel is er nog géén oudercommissie, de houder heeft wel kunnen aantonen dat ze bezig is met het instellen van een oudercommissie.
- domein 3: VOG houder, 16 uur begeleiding per gastouder.
- domein 5: klachtenjaarverslag moet nog op één onderwerp: samenstelling aangevuld worden.
- domein 6: risico-inventarisaties veiligheid-gezondheid: het jaarlijks uitvoeren van een risico-inventarisatie, het concreter maken van actieplannen.
- domein 7: minimaal 2 huisbezoeken per adres.

De zienswijze van de houder heeft niet tot veranderingen in het rapport mogen leiden.

## Advies aan gemeente

Advies:

Wel opnemen in landelijk register

niet handhaven

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

eventuele opmerkingen toezichthouder:

## Algemene gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord  
Adres : Drie Decembersingel 50 Postbus 1150  
Postcode en plaats : 5921 AC Venlo 5900 BD Venlo  
Telefoon : 077-8504848  
E-mail : [info@ggdlimburgnoord.nl](mailto:info@ggdlimburgnoord.nl)  
Website : [www.ggdlimburgnoord.nl](http://www.ggdlimburgnoord.nl)

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Horst aan de Maas  
Adres : Postbus 6005  
Postcode en plaats : 5960 AA Horst  
Telefoon : 077-4779777  
E-mail : [gemeente@horst.nl](mailto:gemeente@horst.nl)  
Website : [www.horstaandemaas.nl](http://www.horstaandemaas.nl)  
Naam contactpersoon :  
Telefoonnummer contactpersoon :  
E-mail contactpersoon :

### Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau : X  
Vragenlijst oudercommissie : -  
Interview houder gastouderbureau : X  
Interview anderen : -  
Andere bronnen : Betaaloverzichten, gastouderovereenkomsten, handboek, website: [www.omavanroodkapje.nl](http://www.omavanroodkapje.nl), reglement oudercommissie, huishoudelijk reglement oudercommissie, pedagogisch beleidsplan, formulier voor evaluatiegesprekken, klachtenreglement Roodkapje, risico-inventarisaties, VOG's, protocol kindermishandeling, dossiers

### Planning

Datum inspectiebezoek : 17-05-2010  
Opstellen concept inspectierapport : 01-07-2010  
Zienswijze houder : 15-07-2010  
Opstellen definitief inspectierapport : 07-09-2010  
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-09-2010  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-09-2010  
Openbaar maken inspectierapport : 28-09-2010

## Het inspectie-onderzoek:

### Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

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

1.0 Gastouderbureau en handhaving					
<b>Wet kinderopvang</b> (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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	2	De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn onderneming(en) te voorkomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Toelichting toezichthouder					
Er heeft niet eerder een inspectie plaatsgevonden bij dit gastouderbureau.					

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet					
<b>Wet kinderopvang</b> (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.	X	<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.	X	<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.	X	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.	X	<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>	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
<p><u>Voorwaarde 3:</u>            Nog niet alle gastouders zijn in het bezit van een diploma eerste hulp aan kinderen en/of een beroepsgekwificeerd diploma. Gastouders kunnen tot 1 september 2010 aangemeld worden als gastouder. Hierdoor kan deze voorwaarde niet beoordeeld worden.</p>				

<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. <sup>4</sup>	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.	X	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Toelichting toezichthouder					
<p><u>Voorwaarde 6:</u> Dit is de eerste inspectie die heeft plaatsgevonden bij dit gastouderbureau, deze voorwaarde kan niet beoordeeld worden omdat er niet eerder een inspectierapport is opgesteld.</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.	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.	x	<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"/>	X	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<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.

**Voorwaarde 1:**

De houder heeft officieel nog geen oudercommissie ingesteld.  
De houder kan aan de hand van de website/brief laten zien dat ze actief bezig is met de werving van ouders. De houder geeft aan dat ze momenteel een oudercommissie aan het instellen is.

**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"/>	X
	2 Het personeel is geen lid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

**Toelichting toezichthouder**

Omdat er nog geen oudercommissie is ingesteld, zijn deze voorwaarden betreffende de oudercommissie niet beoordeeld.

**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"/>	X
	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"/>	X
	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"/>	X
	4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

<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.

**Toelichting toezichthouder**

Omdat er nog geen oudercommissie is ingesteld zijn deze voorwaarden omtrent adviesrecht oudercommissie niet beoordeeld.

### 3. Personeel

3.1 Verklaring omtrent het gedrag				
Wet kinderopvang (artikelen 56, derde lid en 50, derde, vierde en vijfde lid) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (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 type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Toelichting toezichthouder				
<p><u>Voorwaarde 1:</u> De VOG voldoet niet aan de eisen omdat deze afgegeven is voor de functie consulent. De houder moet een VOG aanvragen voor de desbetreffende werkzaamheden als houder.</p> <p><u>Voorwaarden 2 en 3:</u> Deze voorwaarden kunnen niet beoordeeld worden omdat de VOG niet voldoet.</p>				

3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkers				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (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"/>	X
Toelichting toezichthouder				
<p><u>Voorwaarde 1:</u> Er is sprake van een overgangsjaar, deze voorwaarde wordt momenteel niet beoordeeld.</p>				

<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.

### 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

#### Toelichting toezichthouder

De houder laat weten voor ongeveer 167 gastouders te bemiddelen wat de opvang betreft. De houder kan niet duidelijk en schriftelijk aantonen dat zij daadwerkelijk 16 uur per gastouder besteedt aan begeleiding en bemiddeling. Daarnaast is het niet realistisch dat deze houder deze uren 167 x 16 zelf uit kan voeren. Ze geeft wel aan een medewerkster in dienst te hebben met een nul-uren-contract. Hieruit komt niet naar voren welke taken deze medewerker exact heeft en hoeveel ze daadwerkelijk al heeft gewerkt aan bemiddeling en in de toekomst gaat doen. Op haar VOG staat medewerker en niet bemiddelaar. Het is niet duidelijk of deze medewerker bemiddelingstaken uitvoert of administratieve taken.

De houder vertelt over de verschillende taken die worden uitgevoerd: de portfolio's op kantoor op de juiste volgorde zetten, eigen bewijsstukken nummeren, bewijsstukken van Roodkapje kopiëren en toevoegen aan het portfolio.

Eventueel ontbrekende gegevens weer opvragen en de portfolio daarna compleet maken.

Administratie rond de portfolio's, wegbrengen naar Bladel.

Deze taken (administratie-reistijd) mogen echter niet meegeteld worden bij het aantal uren begeleiding en bemiddeling. Scholingen van gastouders mogen alleen meegeteld worden wanneer deze door het bureau (houder) zelf verzorgd worden. Daarnaast worden intake- en koppelingsgesprekken altijd gelijktijdig uitgevoerd, blijkt uit het gesprek met de houder en telefonische gesprekken met de gastouders.

Omdat er nog geen correct beeld geschept kan worden of deze houder aan het einde van het jaar voldoet aan de uren begeleiding/bemiddeling per gastouder kan deze voorwaarde niet beoordeeld worden.

<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.	X	<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.	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Toelichting Toezichthouder

Voorwaarde 3:

De houder laat de gastouder een verklaring tekenen waarin ze aangeven op de hoogte te zijn van het pedagogisch beleidsplan.

## 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>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.	X	<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"/>	X
	5	De houder leeft geheimhoudingsplicht na.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	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"/>	X	<input type="checkbox"/>
	7	De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<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.

#### Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 4 en 5 ook:

Deze voorwaarden zijn niet beoordeeld omdat er geen klachten zijn ingediend.

Voorwaarde 6:

Het jaarverslag klachten voldoet niet aan de beschreven eisen uit het toetsingskader (voetnoot 12). Er wordt bijvoorbeeld niet beschreven hoe de samenstelling van de klachtencommissie eruit ziet.

## 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>	X	<input 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"/>	X
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	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"/>	X
	5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

### Toelichting toezichthouder

#### Voorwaarde 2 t/m 5:

Er is officieel nog géén oudercommissie, deze commissie bevindt zich nog in de opstartfase. Deze voorwaarde wordt hierdoor niet beoordeeld.

<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.	X	<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 type="checkbox"/>	X	<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.	X	<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.	X	<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 type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					
<p><u>Voorwaarde 2:</u> Uit de steekproef op het bureau, het gesprek met de houder en de telefoongesprekken met gastouders blijkt dat in 2008 niet alle risico-inventarisaties hebben plaatsgevonden. De houder geeft aan dat er destijds meer aandacht besteed is aan de invoering van de evaluaties.</p> <p><u>Voorwaarde 5:</u> Uit de steekproef op het bureau blijkt dat plannen van aanpak niet altijd geheel specifiek zijn afgestemd op het opvangadres. Er worden geen concrete acties of aantekeningen gemaakt van specifieke situaties op het adres: bijvoorbeeld wat betreft een kelder of een lift in huis.</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.	X	<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 type="checkbox"/>	X	<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.	X	<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.	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 2:

Uit de steekproef op het bureau, het gesprek met de houder en de telefoongesprekken met gastouders blijkt dat in 2008 niet alle risico-inventarisaties hebben plaatsgevonden. De houder geeft aan dat er destijds meer aandacht besteed is aan de invoering van de evaluaties.

### 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>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Toelichting toezichthouder

##### Voorwaarde 1:

De houder heeft geen sociale kaart (telefoonnummers) die afgestemd zijn op de omgeving waarin het gastouderbureau gevestigd is, dit is wel van belang.

### 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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Toelichting toezichthouder

<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				
Wet kinderopvang (artikelen 1, lid 1 en 56, eerste lid) AMvB Deskundigheidseisen (artikel 2) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.	X	<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.	X	<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 type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
	6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p><u>Voorwaarde 2, 3 en 4:</u> In de praktijk vinden bijna alle intake- en koppelingsgesprekken tegelijkertijd plaats, in één gesprek. Het gaat in de meeste gevallen namelijk om gast- en vraagouders die familie of bekenden van elkaar zijn, er vindt geen daadwerkelijke koppeling door het gastouderbureau plaats.</p> <p><u>Voorwaarde 5:</u> Uit de steekproef van telefoongesprekken met gastouders blijkt dat bij verschillende gastouders het opvangadres maar één keer per jaar wordt bezocht. Tijdens dit eenmalig bezoek worden verschillende items besproken waarvan het voortgangsgesprek (evaluatie opvang) een van deze items is.</p>				

## Bijlage 1:

GGD Limburg-Noord  
Drie Decembersingel 50  
5921 AC Venlo

Lottum, 15 juli 2010  
Geachte mevrouw, mijnheer,

Op 17 mei 2010 hebben toezichthouders E.Dekkers en T. Timmermans van de GGD Limburg-Noord bij Gastouderbureau Roodkapje Horst aan de Maas een inspectie uitgevoerd wegens Onderzoek voor Opname Register. Naar aanleiding hiervan heeft GOB Roodkapje Horst aan de Maas een inspectierapport ontvangen. GOB Roodkapje Horst aan de Maas kan zich niet op alle punten met de inhoud van dit inspectierapport verenigen. Hierbij geef ik mijn zienswijze op een aantal punten uit het rapport.

Overzicht bevindingen toezichthouder:

### **2.3 Oudercommissie**

Momenteel zijn 3 ouders bereid gevonden om zitting te nemen in de ouderraad. Daarmee is de ouderraad compleet. De eerste bijeenkomst zal spoedig plaatsvinden.

### **3.1 Personeel**

De houder is van mening dat ze over een goede VOG beschikt. Voor de zekerheid heeft ze navraag gedaan bij info@IBKT en het volgende antwoord ontvangen:

*Medewerkers die al een VOG hebben die is aangevraagd door een gastouderbureau, hoeven geen nieuwe aan te vragen. Dit geldt ook voor bemiddelingsmedewerkers die in 2009 of 2010 bij een ander gastouderbureau werkzaam waren. De datum waarop de VOG is afgegeven is niet relevant. Het moet wel een VOG zijn die is afgegeven voor werkzaamheden bij een gastouderbureau.*

*Er zijn drie verschillende voorgedrukte VOG-formulieren voor gastouderopvang:*

- *voor de houder, bestuurders en bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau;*
- *voor gastouders;*
- *voor huisgenoten van gastouders (van 18 jaar en ouder; dit geldt alleen als de opvang in het huis van de gastouder plaatsvindt).*

*De formulieren zijn te vinden op de websites van het Implementatiebureau ([www.implementatiekinderopvang2010.nl](http://www.implementatiekinderopvang2010.nl)) en het ministerie van OCW ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)).*

Met dit antwoord voldoet de houder aan de vereiste VOG.

### **3.3 Personeelsformatie per gastouder**

Wegens omstandigheden zijn er wat problemen geweest met de personeelsbezetting. Hier is telefonisch contact over geweest met mevrouw Dekkers. Momenteel is er een nieuwe medewerkster aangetrokken. De medewerkers voeren de RI's en de evaluaties uit en bezoeken de gastouders. Dit jaar hebben al diverse bezoeken aan elke gastouders plaatsgevonden ter voorbereiding voor de GGD toetsing. Verder hebben de gastouders dit jaar een EHBO cursus voor kinderen gevolgd. De certificaten "Goed Gastouderschap" worden ook

persoonlijk aan de gastouders thuis overhandigd. Verder worden de evaluatiegesprekken en de RI's uiteraard niet vergeten.

### **6.1 Veiligheid en Gezondheid**

Er worden wel degelijk voor aanvang van de opvang en verder eenmaal per jaar een inventarisatie gemaakt van de veiligheidsrisico's. De inspecteurs hebben niet naar de personeelsbezetting in 2008 gevraagd, terwijl in 2008 wel personeel aanwezig was. Dus in 2008 is de houder niet persoonlijk bij alle gastouders geweest voor de RI's en evaluatiegesprekken, maar wel het personeel. In 2008 hebben wel degelijk alle RI's en evaluaties plaatsgevonden, maar met een kleine speling van datum, omdat de evaluatiegesprekken in 2007 nog niet verplicht waren en er een verdeling in tijdsplanning moest gaan plaatsvinden om alle werkzaamheden goed uit te kunnen voeren..

De plannen van aanpak werden wel besproken op het opvangadres, maar werden niet op schrift gesteld. Dat is een verbeterpunt voor de toekomst en deze punten zullen voortaan op de RI's worden ingevuld. De houder is van mening dat er niet specifiek "tuin" op het RI-formulier hoeft te staan, maar dat een buitenruimte ook de tuin omvat en deze wel degelijk meegenomen wordt in de RI's

### **6.2 Risico-inventarisatie gezondheid**

De inspecteurs hebben niet naar de personeelsbezetting in 2008 gevraagd, terwijl in 2008 wel personeel aanwezig was. Dus in 2008 is de houder niet persoonlijk bij alle gastouders geweest voor de RI's en evaluatiegesprekken, maar wel het personeel. In 2008 hebben wel degelijk alle RI's en evaluaties plaatsgevonden, maar met een kleine speling van datum, omdat de evaluatiegesprekken in 2007 nog niet verplicht waren en er een verdeling in tijdsplanning moest gaan plaatsvinden.

### **7.1 Kwaliteitscriteria**

De inspecteurs hebben niet naar de personeelsbezetting in 2008 gevraagd, terwijl in 2008 wel personeel aanwezig was. Dus in 2008 is de houder niet persoonlijk bij alle gastouders geweest voor de RI's en evaluatiegesprekken, maar wel het personeel. In 2008 hebben wel degelijk alle RI's en evaluaties plaatsgevonden, maar met een kleine speling van datum, omdat de evaluatiegesprekken in 2007 nog niet verplicht waren en er een verdeling in tijdsplanning moest gaan plaatsvinden.

Met vriendelijke groeten,

Gastouderbureau Roodkapje Horst aan de Maas,

Heleen van de Laak