

**Inspectierapport
(onderzoek opname register)
Gastouderbureau
Roodkapje**

Toezichthouder : A. Hermsen
Datum inspectiebezoek: 31-05-2010

GGD Limburg-Noord

Inhoudsopgave

Algemene gegevens gastouderbureau	4
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein	5
Zienswijze houder gastouderbureau.....	8
Beschouwing toezichthouder.....	10
Advies aan gemeente.....	11
Algemene gegevens toezicht.....	12
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 geformuleerd¹. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. Hierin staan alle zaken waarover de toezichthouder informatie verzamelt én een oordeel geeft. Alle toezichthouders in Nederland werken met dezelfde veldinstrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek.

Wat is het doel van het inspectierapport?

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

1. Een oordeel geven over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. 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.

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

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie) : Roodkapje
Adres : Biest 33
Postcode en plaats : 6001 AN Weert
Telefoon : 06 – 205 29 229
Naam contactpersoon : Mw. M.L. Kiggen
E-mail : ml.kiggen@omavanroodkapje.nl
Website : www.gastouderbureauroodkapje.nl
Kwaliteitssysteem : X Nee Ja, namelijk:
Lid brancheorganisatie : Nee X Ja, namelijk: MOgroep

Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau : 1, houder zelf
Aantal gekoppelde gastouders : 68
Aantal gekoppelde vraagouders : 72
Aantal gekoppelde kinderen : 145

NAW-gegevens houder

Naam houder : Mw. M.L. Kiggen
Adres : Biest 33
Postcode en plaats : 6001 AN Weert
Telefoon : 06 – 205 29 229
Naam contactpersoon : Mw. M.L. Kiggen
E-mail : ml.kiggen@omavanroodkapje.nl
Website : www.omavanroodkapje.nl

Registergegevens gastouderbureau

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

Type inspectie

	Aangekondigd	Niet aangekondigd
Onderzoek na aanvraag registeropname	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regulier inspectie bezoek	X	<input type="checkbox"/>
Nader onderzoek (reden nader onderzoek)	X Op verzoek van de gemeente	<input type="checkbox"/>
Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum vorig inspectiebezoek	29-09-2009	

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 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 20 voorwaarden voldaan

-is de volgende voorwaarde niet beoordeeld:

2.3.2 Vw 3

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 de volgende voorwaarde niet beoordeeld:

3.2 Vw 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 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 7 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende 2 voorwaarden niet voldaan:

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector

Vw 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

Vw 4 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 3 voorwaarden niet beoordeeld:

5.1 Vw 4 en 5

5.2 Vw 3

Beschrijving context van de voorwaarden waaraan niet voldaan is:

In voorgaande jaren maakte het hoofdkantoor van Roodkapje het jaarverslag, dit jaar doen houders dat zelf.

De beide verslagen zijn verweven in één verslag. De samenstelling van de klachtencommissies ontbreekt in het rapport. Enkele onderdelen, bijvoorbeeld de beknopte beschrijving van de regeling en de wijze waarop deze onder de aandacht is gebracht bij de oudercommissie, zijn te summier uitgewerkt.

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 12 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 6 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarde niet voldaan:

7.1 Kwaliteitscriteria

Vw 7 Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.

Beschrijving context van de voorwaarde waaraan niet voldaan is:

7.1 Vw 7 Originele verslagen zijn op het gastouderbureau aanwezig. Enkele vraagouders waarbij hiernaar geïnformeerd is zeggen dat ze zelf hierover niets op papier hebben. De houder heeft aangegeven dat ze deze digitaal verzendt, het kan dat dit niet duidelijk overkomt bij de ouders. Deze voorwaarde is nieuw opgenomen in de wet in 2010 en is dus van toepassing op evaluaties die in 2010 gedaan zijn.

Zienswijze houder gastouderbureau

Bij deze wil ik graag van de geboden mogelijkheid gebruik maken om te reageren op de bevindingen zoals weergegeven in bovengenoemd inspectierapport.

Ad 5.1: Wet Clienten Zorgrecht

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

Ad 5.2. Klachtenregeling oudercommissie

Vw 4 - De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.

- De bevinding is dat beide verslagen in een verslag zijn verweven.
Zienswijze houder:
Aangezien beide verslagen openbaar zijn, ondergetekende niet in de wet clienten zorgrecht, noch in de wet kinderopvang, noch in de beleidsregels, een aanwijzing heeft gevonden die aangeeft dat het jaarverslag uit twee aparte verslagen dient te bestaan, in achtnemende het beleidsstreven van de overheid om de administratieve belasting op de kleine ondernemer te verlagen en het feit dat er geen enkele klacht te rapporteren valt, vind de houder het verdedigbaar om het jaarverslag, in het kader van de wet clienten zorgrecht en in het kader van de klachtenregeling oudercommissie volgens de wet kinderopvang, als een enkel verslag uit te brengen.
- De bevinding is dat de samenstelling van de klachtencommissie ontbreekt in het verslag.
- Zienswijze houder:
GOB Roodkapje Weert is tbv de wet kinderopvang klachten regeling oudercommissie, aangesloten bij de Klachtenkamer Oudercommissie. De samenstelling van de Klachtenkamer is vermeld in bijlage 2 bij het Jaarverslag Klachten 2009 GOB Roodkapje Weert: Brief van Klachtenkamer Oudercommissie Kinderopvang dd. 29 januari 2010: Klachtenvrij Klachtenkamer Oudercommissie 2009.

De samenstelling van de Klachtencommissie Kinderopvang is vermeld op de website waarnaar in hoofdstuk 1 van het Jaarverslag Klachten 2009 GOB Roodkapje Weert wordt verwezen onder de beschrijving van de regeling. Op deze website is de regeling inclusief reglement en samenstelling van de commissie uitgebreid beschreven, een opname van alle informatie van de website in het jaarverslag zou, in de optiek van de houder, de in de wet beoogde strekking van het verslag; het melden van de klachten, de afhandeling ervan en de eventuele verbetermaatregelen doen ondersneeuwen doordat het zwaartepunt qua hoeveelheid informatie zou komen te liggen in het copieren van informatie die op een andere plaats openbaar toegankelijk is en daar veel beter gepresenteerd wordt dan in het onderhavige Jaarverslag zou kunnen.

Voor de volledigheid zal in de komende jaarverslagen de samenstelling van de klachtencommissie zoals vermeld op de website in een apart hoofdstuk vermeld worden.

- De bevinding dat de beschrijving van de regeling te summier is uitgewerkt.

Zienswijze houder:

De essentie van de regeling is mijns inziens duidelijk weergegeven: de ouders en de oudercommissie worden, naast de mogelijkheid om dit via de eigen website van het GOB te melden, verwezen naar een onafhankelijke instantie waar zij met een eventuele klacht terecht kunnen geheel conform het uitgangspunt van de wet cliënten zorgrecht. Op de website van deze instantie wordt duidelijk uitgelegd wat de te volgen procedure is, zie ook de redenering aangaande het voorkomen van overkill aan informatie in het jaarverslag onder de zienswijze op de vorige bevinding.

- De bevinding dat de wijze waarop de regeling bij de oudercommissie onder de aandacht is gebracht te summier is uitgewerkt.

Zienswijze houder:

De vermelding dat het jaarverslag schriftelijk ter beschikking van de oudercommissie is gesteld gaat inderdaad voorbij aan het feit dat de regeling besproken en toegelicht is in de eerste vergadering van van de oudercommissie, zoals ook is vastgelegd in de notulen van de vergadering oudercommissie dd 26012010 die u separaat ter beschikking zijn gesteld. Een verwijzing naar deze notulen zal in het volgende jaarverslag worden opgenomen.

Ad 7.1: Kwaliteitscriteria

Vw - 7 Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.

- De bevinding dat de vraagouders, indien hierover gevraagd, niet kunnen beamen een schriftelijke kopie gekregen te hebben, kan mogelijk verklaard worden uit het feit dat de evaluatieverslagen per email in digitale vorm verstuurd zijn aan de vraagouders. Om het ontvangen van het evaluatieverslag tot een meer memorabel event te maken zullen de evaluatieverslagen in de toekomst schriftelijk, per post, aan de vraagouders verzonden worden.

Tot slot wil ik u vragen om, naast de bovenstaande zienswijze, de aanzienlijke werkdruk die de herziening van de wet kinderopvang voor de gastouderbureaus met zich mee heeft gebracht in verweging te nemen om daarmee uw advies tot handhaven te herzien, zoniet dan toch in ieder geval alleen verzachtende omstandigheden te vermelden (en verzwarende te laten vervallen uit de zinsnede).

U bedankend voor de positieve bevindingen zoals weergegeven in het rapport,

Met vriendelijke groet,

Marie-Louise Kiggen

Beschouwing toezichthouder

De houders van gastouderbureau Roodkapje werkten eerder als consultants voor het hoofdkantoor van Roodkapje. In 2009 heeft iedere consultant zich als zelfstandig houder ingeschreven bij de gemeente.

Tijdens de inspectie in 2009 bleek dat gastouderbureau Roodkapje in Weert aan diverse voorwaarden niet voldeed. De gemeente heeft het gastouderbureau een aanwijzing gestuurd.

Deze aanwijzing had betrekking op onderstaande voorwaarden:

Domein 1. Ouders

Er is niet voldaan aan:

- * 1.2.1.: leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders.
- * 1.3.: de houder informeert ouders over het te voeren beleid.

Domein 2. Pedagogische kennis

Er is niet voldaan aan:

- 2.1. : bepalingen over verklaring omtrent het gedrag.
- 2.2.: pedagogische kennis.

Domein 3. Veiligheid en gezondheid

Er is niet voldaan aan:

- 3.3.1 voorwaarde 8 t/m 10 van het protocol kindermishandeling.
- 9 voorwaarden onder 3.1 t/m 3.3. konden niet worden beoordeeld vanwege het niet aanwezig zijn van benodigde documenten.

Domein 4. Aantal op te vangen kinderen door gastouder

Er is niet voldaan aan:

- 4.1. voorwaarde 2, houder beoordeelt of de samenstelling van de groep verantwoord is.

Domein 5. Pedagogische praktijk

Er is niet voldaan aan:

- 5.1.2. voorwaarde 2 en 3, houder ziet toe op en begeleidt gastouders bij het handelen conform het pedagogisch beleidsplan.

Voorwaarde 5 van het pedagogisch beleidsplan kon niet worden beoordeeld.

Domein 6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

Er is niet voldaan aan:

- 6.1. voorwaarde 1, 2, 4 en 6. Houder kan niet aantonen dat en hoe is getoetst op de eisen t.a.v. kwaliteit gastouders en opvangwoning.

Domein 7. Kwaliteit gastouderbureau

Er is niet voldaan aan:

- 7. voorwaarde 2. Houder heeft nieuwe gastouders geen introductie cursus aangeboden. Overigens is het vanaf 2010 niet voldoende om cursussen aan te bieden. Alle gastouders dienen bij aanvang te beschikken over MBO-2 niveau.

Voorwaarde 1 kon niet worden beoordeeld.

Domein 8. Klachten

Er is niet voldaan aan:

- 8.2. voorwaarde 2. Houder brengt de klachtenregeling onder de aandacht van de oudercommissie.
- Voorwaarden 4 en 5 zijn niet beoordeeld.

Tijdens deze inspectie in mei 2010 bleek dat houder de aanwijzing serieus opgepakt heeft en ermee aan de slag gegaan is. Op dit moment heeft de houder op al bovenstaande punten verbeteringen aangebracht, waardoor houder op dit moment aan bijna alle eisen voldoet die in de wet kinderopvang gesteld worden.

Het klachtenjaarverslag voldoet niet aan alle voorwaarden en vraagouders geven aan dat ze de verslagen van de evaluaties niet op papier hebben. Zie voor alle voorwaarden en de uitwerking daarvan 'Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein'.

Toelichting naar aanleiding van de hoor- wederhoor en de zienswijze:

Het klachtenjaarverslag voor ouders en oudercommissie mag bestaan uit één verslag, alle items dienen dan echter voor zowel ouders als oudercommissie beschreven te zijn.

Advies aan gemeente

Advies:

X Wel opnemen in landelijk register

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

X eventuele opmerkingen toezichthouder: De houder voldeed voor een gedeelte wel aan de voorwaarden die met 'nee' beoordeeld werden, echter nog niet helemaal. Het zijn alledrie voorwaarden die nieuw zijn voor de houder.

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
Website	:	www.ggdlimburgnoord.nl

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	Weert
Adres	:	Postbus 950
Postcode en plaats	:	6000 AZ Weert
Telefoon	:	0495-575000
E-mail	:	gemeente@weert.nl
Website	:	www.weert.nl
Naam contactpersoon	:	
Telefoonnummer contactpersoon	:	
E-mail contactpersoon	:	

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	X
Vragenlijst oudercommissie	:	X
Interview houder gastouderbureau	:	X
Interview anderen	:	Gast- en vraagouders
Andere bronnen	:	Betaaloverzichten, gastouderovereenkomsten, handboek, website: www.omavanroodkapje.nl , reglement oudercommissie, huishoudelijk reglement oudercommissie, notulen oudercommissie, pedagogisch beleidsplan, formulieren voor evaluatiegesprekken, klachtenreglement Roodkapje, klachtenjaarverslag 2009, risico-inventarisaties, VOG's, protocol kindermishandeling, dossiers

Planning

Datum inspectiebezoek	:	31-05-2010
Opstellen concept inspectierapport	:	16-07-2010
Zienswijze houder	:	26-07-2010
Opstellen definitief inspectierapport	:	10-08-2010
Verzenden inspectierapport naar houder	:	10-08-2010
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	10-08-2010
Openbaar maken inspectierapport	:	31-08-2010

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 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					
Deze voorwaarden worden op dit moment nog niet beoordeeld.					

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.	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 kinderopvang¹ (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. ²	<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. ³	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"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Vw 2 de administratie bevat diverse originele verklaringen omtrent gedrag, deze horen op de opvanglocatie aanwezig te zijn. Vw 3 Gastouderbureaus hebben tot 01-09-2010 de tijd om aan deze voorwaarde te voldoen.</p>				

² Waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan de gestelde deskundigheidseisen.

³ 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. ⁴	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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					

⁴ 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 oudercommissie⁵

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 oudercommissie⁵

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 oudercommissie⁵

Wet kinderopvang (artikel 58)

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

⁵ 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 oudercommissie⁵

Wet kinderopvang (artikel 58)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder is geen lid.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Het personeel is geen lid.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

2.3.2 Adviesrecht oudercommissie⁵

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. ⁶	X	<input type="checkbox"/>	<input 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.	X	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	X
	4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Vw 3 is niet beoordeeld omdat dit nog niet van toepassing is geweest.

⁶ 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				
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. ⁷	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.	X	<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. OF 3b De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

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				
De opleidingseis voor bemiddelingsmedewerkers wordt pas in 2011 door de GGD getoetst.				

⁷ 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. ⁸	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

⁸ 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 ⁹				
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				

⁹ 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				

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. ¹⁰	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. ¹¹	<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. ¹²	<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"/>
Toelichting toezichthouder				
Vw 4 en 5 zijn niet beoordeeld omdat er geen klachten ingediend zijn in 2009. Vw 6 Het jaarverslag voldoet niet aan alle onderdelen die bij voetnoot 12 genoemd worden.				

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

¹² 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.

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. ¹³	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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. ¹⁴	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
	5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Vw 3 is niet beoordeeld omdat er in 2009 geen klachten zijn geweest.

Vw 4 Enkele zaken zoals in de voetnoot bij punt 14 beschreven zijn ontbreken in het verslag of zijn te summier uitgewerkt wat betreft de oudercommissie.

¹³ 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.

¹⁴ 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.	X	<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.	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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					

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.	X	<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.	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				

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. ¹⁵	X	<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.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹⁵ 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.	X	<input type="checkbox"/>	<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.	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Vw 2 en 3 In de praktijk vinden deze intakegesprekken tegelijkertijd plaats omdat het gaat om gast- en vraagouders die een (familie)relatie hebben.</p> <p>Vw 4 gast- en vraagouders kennen elkaar al, ze nemen samen contact op met het gastouderbureau. Er vindt wel een gesprek plaats op het opvangadres.</p> <p>Vw 6 Houder heeft zelf nieuwe evaluatieformulieren opgesteld.</p> <p>Vw 7 Originele verslagen zijn op het gastouderbureau aanwezig. Vraagouders waarbij hiernaar geïnformeerd is zeggen dat ze zelf hierover niets op papier hebben.</p>				