

Rapport

Inspectierapport
Gastouderbureau

I Casa

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

Datum inspectiebezoek: 13 januari 2012

Inhoudsopgave

1. INLEIDING.....	2
2. ALGEMENE GEGEVENS GASTOUDERBUREAU	3
2.1 NAW-GEGEVENS GASTOUDERBUREAU.....	3
2.2 OPVANGGEGEVENS.....	3
2.3 NAW-GEGEVENS HOUDER.....	3
2.4 REGISTERGEGEVENS GASTOUDERBUREAU.....	3
2.5 TYPE INSPECTIE.....	3
3. OVERZICHT BEVINDINGEN TOEZICHTHOUDER PER INSPECTIE-DOMEIN.....	4
4. ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU.....	7
5. BESCHOUWING TOEZICHTHOUDER	8
6. ADVIES AAN GEMEENTE	9
7. ALGEMENE GEGEVENS TOEZICHT	10
7.1 GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	10
7.2 GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	10
7.3 OVERZICHT GEBRUIKTE BRONNEN.....	10
7.4 PLANNING.....	10
8. HET INSPECTIE-ONDERZOEK:	11
1. GASTOUDERBUREAU IN DE ZIN VAN DE WET KINDEROPVANG	12
2. OUDERS	14
3. PERSONEEL.....	18
4. PEDAGOGISCH BELEID	20
5. KLACHTEN.....	22
6. VEILIGHEID EN GEZONDHEID	25
7. KWALITEIT GASTOUDERBUREAU.....	30

1. 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 kwaliteitseisen peuterspeelzalen en in de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen 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.

2. Algemene gegevens gastouderbureau

2.1 NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie) : I Casa
Adres : 6
Postcode en plaats : 6661 TG
Telefoon : 0481-841375
Naam contactpersoon : Mw. M. de Boer-Binnenkamp
E-mail : mail@icasa.nu
Website : www.icasa.nu
Kwaliteitssysteem : Nee namelijk:
Lid brancheorganisatie : Nee namelijk:

2.2 Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers -
gastouderbureau : 1
Aantal gekoppelde gastouders : 1
Aantal gekoppelde vraagouders : 1
Aantal gekoppelde kinderen : 1

2.3 NAW-gegevens houder

Naam houder : I Casa
Adres : 6
Postcode en plaats : 6661 TG
Telefoon : 0481-841375
Naam contactpersoon : Mw. M. de Boer-Binnenkamp
E-mail : mail@icasa.nu
Website : www.icasa.nu

2.4 Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname : 11 maart 2011
Gegevens aanvraag conform de praktijk : ja
Datum opname landelijk register : n.v.t
Gegevens register conform de praktijk : ja

2.5 Type Inspectie

Onderzoek na aanvraag registeropname : N.v.t.
Onderzoek na aanvangsdatum :
Exploitatie : Ja, aangekondigd
Regulier inspectie bezoek : N.v.t
Nader onderzoek : N.v.t.
(reden nader onderzoek) :
Incidenteel onderzoek : N.v.t.
(reden incidenteel onderzoek) :

Datum vorig inspectiebezoek : 18 april 2011

3. 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 (9) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: n.v.t
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: n.v.t

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 (16) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan:
 - 2.3 Instellen oudercommissie (Toetsingskader B), voorwaarde(n) 1
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld:
 - 2.1 Informatie voor vraagouders (Vraag 1 toetsingskader A, vraag 1 t/m 6 toetsingskader B), voorwaarde(n) 6
 - 2.3.2 Adviesrecht oudercommissie (Toetsingskader B), voorwaarde(n) 1, 2, 3, 4

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 (5) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: n.v.t
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: n.v.t

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) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: n.v.t
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: n.v.t

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) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: n.v.t
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld:
 - 5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Toetsingskader B), voorwaarde(n) 6, 7
 - 5.2 Klachtenregeling oudercommissie (Toetsingskader B), voorwaarde(n) 2, 4, 5

6. Veiligheid en gezondheid

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

Beoordeling toezichthouder

Van de 12 voorwaarden van dit domein:

- Is aan (12) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: n.v.t
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: n.v.t

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 (7) voorwaarde(n) voldaan
- Is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: n.v.t
- Is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: n.v.t

4. Zienswijze houder gastouderbureau

--

5. Beschouwing toezichthouder

Op 18 april 2011 heeft bij gastouderbureau (GOB) I Casa een voorinspectie plaatsgevonden voor opname in het Landelijk Register Kinderopvang. Het gastouderbureau is in september 2011 van start gegaan.

De inspectie na start van de exploitatie is op prettige wijze verlopen.

De houder is goed op de hoogte van de Wet kinderopvang. Op het moment van de inspectie is één gastouder aangesloten. De verwachting is dat het aantal gastouders en ouders die opvang wensen voor de zomer gaat groeien. Het voornemen van mevrouw de Boer is een kleinschalig gastouderbureau op te zetten. De houder is tevens de enige bemiddelingsmedewerker.

Omdat het gastouderbureau nog zo klein is kan geen oudercommissie worden ingesteld. Er zijn hiervoor te weinig vraagouders. Mevrouw de Boer besteedt aandacht aan het werven van vraagouders voor de oudercommissie. Behalve de kleinschaligheid wil GOB I Casa ook opvang op maat bieden aan de ouders en is het voornemen om de gastouders vaak te bezoeken en om bijeenkomsten in het kader van deskundigheidsbevordering te organiseren.

In overleg en overreding zijn binnen 14 dagen de risico-inventarisatie gezondheid aangepast en het protocol vermoeden kindermishandeling aangepast. Ook in overleg en overreding is de informatie voor de ouders over de (externe) klachtenregeling op de website geplaatst.

De conclusie is dat aan nagenoeg alle eisen uit de Wet kinderopvang wordt voldaan. Omdat het niet mogelijk is om een oudercommissie in te stellen vanwege het aantal ouders, is het advies om op het punt van de oudercommissie niet te handhaven.

Op 20 februari gaat de houder akkoord met het rapport.

6. Advies aan gemeente

Advies	
	n.v.t. opnemen in landelijk register
√	Niet handhaven
<input type="radio"/>	Handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekeninghoudend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden.
<input type="radio"/>	Eventuele opmerkingen:
	Domein 2 Ouders
	Punt 2.3 Instellen oudercommissie

7. Algemene gegevens toezicht

7.1 Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Adres	:	Eusebiusbuitensingel 43
Postcode en plaats	:	6828 HZ Arnhem
Telefoon	:	(0800) 8446 000
E-mail	:	info@vggm.nl
Website	:	www.vggm.nl
Naam inspecteur	:	Mw. J. Goeting
E-mail inspecteur	:	jeanne.goeting@vggm.nl

7.2 Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	Gemeente Overbetuwe
Adres	:	Postbus 11
Postcode en plaats	:	6660 AA Elst (GLD)
Telefoon	:	0481-362300
E-mail	:	info@overbetuwe.nl
Website	:	info@overbetuwe.nl
Naam contactpersoon	:	Mw. W. Smulders
Telefoonnummer contactpersoon	:	
E-mail contactpersoon	:	W.Smulders@overbetuwe.nl

7.3 Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	Gebruikt
Vragenlijst oudercommissie	:	Niet gebruikt
Interview houder gastouderbureau	:	Ja
Interview anderen	:	nee
Andere bronnen	:	Algemene voorwaarden; overeenkomsten vraagouder, gastouder, gstouderbureau; reglement oudercommissie; risico inventarisatie gezondheid en veiligheid; het klachtenreglement van de provinciale klachtencommissie; pedagogisch beleidsplan I Casa; protocol kindermishandeling.

7.4 Planning

Datum inspectiebezoek	:	13 januari 2012
Opstellen concept inspectierapport	:	3 februari 2012
Zienswijze houder	:	geen zienswijze
Opstellen definitief inspectierapport	:	23 februari 2012
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	24 februari 2012
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	24 februari 2012
Openbaar maken inspectierapport	:	15 maart 2012

8. Het inspectie-onderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouderbureau en handhaving					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de onderneming(en) van de houder. Wet kinderopvang (Verzamelwet, wordt in de loop van 2011 vastgesteld)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2	De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn onderneming(en) te voorkomen. Wet kinderopvang (Verzamelwet, wordt in de loop van 2011 vastgesteld)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder					

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet					
		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. (art 1.1 en 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder					

1.2 Administratie gastouderbureau

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en volwassen huisgenoten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	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 (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. ³ (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 3 Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder				
De houder heeft de gegevens digitaal opgeborgen en per gastouder een papieren dossier aangelegd. Het vormt een goed georganiseerd geheel.				

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

		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. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. ⁴ (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders hierover. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 13 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	6 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (artikel 1.63 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
Toelichting toezichthouder				
<p>De houder stelt voor de bemiddeling een drie-delige overeenkomst op: een overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder, tussen gastouderbureau en gastouder en een overeenkomst van opdracht.</p> <p>De informatie is te vinden op de website. Informatie wordt mondeling tijdens de kennismakingsgesprekken gegeven. Informatie zoals het pedagogisch beleidsplan wordt overhandigd.</p>				

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

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.59 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder				

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie⁵

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. (art 1.59 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. (art 1.59 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder				

2.3 Instellen oudercommissie⁵

		Ja	Nee	Niet beoordeeld

⁵ Conform art. 1.59 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 een oudercommissie ingesteld. (art 1.58 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
------------	--	-----------------------	-------------------------------------	-----------------------

Toelichting toezichthouder

De oudercommissie dient binnen zes maanden na aanvraag tot registeropname te zijn ingesteld. Op het moment van de inspectie maakt één vraagouder gebruik van de opvang. Daardoor is het nu nog niet mogelijk om een oudercommissie in te stellen. Er dienen immer minimaal twee leden te zijn om een oudercommissie te kunnen vormen. De houder is actief om de vraagouders enthousiast te maken voor de oudercommissie. De verwachting is dan ook dat als meer vraagouders zijn ingeschreven de houder een oudercommissie spoedig zal kunnen instellen.

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder is geen lid. (art 1.58 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 Het personeel is geen lid. (art 1.58 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Toelichting toezichthouder

2.3.2 Adviesrecht oudercommissie Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

		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 (art 1.60 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
	2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
	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. (art 1.60 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
	4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. (art 1.60 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
Toelichting toezichthouder				
Het adviesrecht kan niet beoordeeld worden omdat er nog geen oudercommissie is.				

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					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁷ (art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2	De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	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. (art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder					

3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkers					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarde	1	Alle bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over relevante pedagogische opleiding op MBO-niveau. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 13 lid 2 en art 14 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder					

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

		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 (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 13 lid 3 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	○	○
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				
		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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	○	○
Toelichting toezichthouder				

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
		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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	○	○
	2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	○	○
	3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	○	○
Toelichting toezichthouder				

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

--

4.1.2 Pedagogische praktijk

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen. (art 1.49 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15b sub c Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan. (art 1.49 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15b sub c Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan. (art 1.49 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15b sub c Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Toelichting Toezichthouder

Voorwaarde 1

De houder neemt bij het kennismakingsgesprek (intake) het pedagogisch beleidsplan door samen met de gastouder.

Voorwaarde 2

De houder heeft het voornemen om de gastouders met name te begeleiden bij het uitvoeren van het pedagogisch beleidsplan door persoonlijk contact. Ook zijn er plannen om bijeenkomsten te organiseren om de deskundigheid ten aanzien van het pedagogisch handelen te vergroten.

Voorwaarde 3

De houder wil de gastouders vaak bezoeken. Dat zal ongeveer één keer per kwartaal zijn.

5. Klachten

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ¹⁰ (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ¹¹ (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na. (art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ¹² (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
	7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	√
Toelichting toezichthouder				

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 beklaagde 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.

Voorwaarde 1

De houder heeft zich op 13 december 2011 ingeschreven bij de Provinciale klachtencommissie voor Overijssel en Gelderland (Spectrum). Het inschrijfformulier is door de toezichthouder gezien op:

Voorwaarde 2

Op het moment van de inspectie is geen informatie over de klachtenregeling beschikbaar. In overleg en overreding zorgt de houder dat binnen 14 dagen informatie op de website staat. De houder wil de informatie graag schriftelijk aan de ouders geven en maakt een informatiebrief voor de ouders over de klachtencommissie.

Volgens de afspraak is de informatie voor de ouders op de website aangepast. Voorwaarde 2 wordt voldoende beoordeeld.

Voorwaarde 6 en 7

Het jaarverslag is nog niet van toepassing.

Het eerste openbare jaarverslag dat de houder opstelt gaat over het jaar 2011. Het verslag dient voor 1 juni 2012 in bezit te zijn van de toezichthouder.

5.2 Klachtenregeling oudercommissie

		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 (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	○	○
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	○	○	√
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	√	○	○

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.

	<p>4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.¹⁴ (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>	O	O	√
	<p>5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>	O	O	√

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1

De houder heeft zich voor de Klachtenkamer oudercommissie op 13 december 2011 ingeschreven bij de Provinciale klachtencommissie voor Overijssel en Gelderland (Spectrum). Dit vertelt de houder tijdens de inspectie.

Voorwaarde 2

Dit is niet van toepassing. Op het moment is geen oudercommissie aanwezig.

Voorwaarde 6 en 7

Het jaarverslag is nog niet van toepassing.

Het eerste openbare jaarverslag dat de houder opstelt gaat over het jaar 2011. Het verslag dient voor 1 juni 2012 in bezit te zijn van de toezichthouder.

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

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	<p>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.</p> <p>(art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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.</p> <p>(art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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.</p> <p>(art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 6 en art 8 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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.</p> <p>(art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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.</p> <p>(art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder				
De houder gebruikt het model van Stichting Consument en Veiligheid.				

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	<p>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. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 en art 8 lid 3 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<p>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. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder				

Voorwaarde 2

Voor de risico-inventarisatie wordt het model van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid gebruikt. In de opgestelde inventarisatie zijn de meeste risico's uitgesloten waardoor de inventarisatie niet realistisch is en nauwelijks nog preventieve maatregelen nodig zijn omdat uitgesloten wordt dat enig risico wordt gelopen. Waarschijnlijk vanuit de gedachte dat schoon en verantwoord wordt gewerkt heeft de houder en de gastouder gemeend risico's te kunnen uitsluiten. Het gebruik van het model risico-inventarisatie is niet goed uitgelegd.

Risico's rondom bijvoorbeeld de overdracht van ziektekiemen kunnen nooit uitgesloten worden maar kunnen wel verminderd worden door de preventieve acties zoals hygiënisch handelen. Als afgesproken is welke hygiënische (of andere) maatregelen genomen worden, kan het risico op klein worden gezet.

In overleg en overreding is afgesproken dat de houder de risico-inventarisatie gezondheid in overleg met de gastouder opnieuw opstelt en binnen 14 dagen aan de toezichthouder stuurt.

Deze nieuwe risico-inventarisatie is binnen 14 dagen ontvangen en voldoet aan de voorwaarden.

Voorwaarde 4

Het plan van aanpak bestaat uit de oplossingslijst die bij de risico-inventarisatie gezondheid hoort.

6.3 Protocol kindermishandeling

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een protocol kindermishandeling welke voldoet aan de beschreven eisen. ¹⁵ (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10a en 15a Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	○	○
Toelichting toezichthouder				
<p>Voor het protocol kindermishandeling wordt het landelijk voorbeeldmodel van JSO gebruikt. Het protocol is niet aangepast op het gebruik door gastouderbureau I Casa. De praktische informatie over de hulpverlenende instanties in de eigen regio ontbreken in de sociale kaart. In overleg en overreding is met de houder afgesproken dat het aangepaste protocol binnen 14 dagen aan de toezichthouder wordt gestuurd.</p> <p>Binnen 14 dagen is het complete protocol vermoeden kindermishandeling ontvangen. het voldoet aan alle voorwaarden.</p>				

6.3.1 Beleid protocol kindermishandeling

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, inzage-recht 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).

		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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10a en 15a Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder				

7. Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteitscriteria					
		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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 13 lid 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2	De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15 lid 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3	De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15 lid 5 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4	De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15 lid 5 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15 lid 6 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	6	De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	7	Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 15 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	√	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting toezichthouder					
<p>Voorwaarde 6 De houder is ervan op de hoogte dat de evaluatie schriftelijk vastgelegd moet worden en maakt hiervoor een passend formulier.</p>					