



Definitief  
Inspectierapport  
Gastouderbureau Alles Kits  
Zwanebloem 39  
1724 XX OUDKARSEL

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
Datum inspectiebezoek:	9 mei 2012
In opdracht van gemeente:	LANGEDIJK

# Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Algemene gegevens gastouderbureau.....	4
Algemene gegevens toezicht .....	5
Beschouwing toezichthouder .....	7
Advies aan gemeente .....	7
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein .....	8
Het inspectieonderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item .....	10
Zienswijze houder gastouderbureau .....	20

# 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 inspectieonderzoeken 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' geformuleerd<sup>1</sup>. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. Hierin staan alle zaken waarover de toezichthouder informatie verzamelt én een oordeel geeft. Alle toezichthouders in Nederland werken met dezelfde veldinstrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Ieder gastouderbureau wordt jaarlijks geïnspecteerd; jaarlijks vindt bij een selectie van de gastouders toezicht plaats.

## Wat is het doel van het inspectierapport?

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

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

Ook bevat het inspectierapport een beschouwing door de toezichthouder en het advies van de toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het inspectierapport een aantal basisgegevens van het gastouderbureau, de gemeente en de toezichthouder en, indien van toepassing, de zienswijze van de houder van het gastouderbureau.

---

<sup>1</sup> 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.

## Algemene gegevens gastouderbureau

### NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie)	:	Alles Kits
Adres	:	Zwanebloem 39
Postcode en plaats	:	1724 XX OUDKARSPEL
Telefoon	:	06-53134866
Naam contactpersoon	:	Mevrouw P. Does
E-mail	:	<a href="mailto:info@alleskits.info">info@alleskits.info</a>
Website	:	<a href="http://www.alleskits.info">http://www.alleskits.info</a>
Kwaliteitssysteem	:	<input checked="" type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja, namelijk:
Lid brancheorganisatie	:	<input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja, namelijk: Brancheorganisatie Kinderopvang

### Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau	:	1
Aantal gekoppelde gastouders	:	0
Aantal gekoppelde vraagouders	:	0
Aantal gekoppelde kinderen	:	0

### NAW-gegevens houder

Naam houder	:	Mevrouw P. Does
Adres	:	Zwanebloem 39
Postcode en plaats	:	1724 XX OUDKARSPEL
Telefoon	:	06-53134866
Naam contactpersoon	:	
E-mail	:	<a href="mailto:info@allekits.info">info@allekits.info</a>
Website	:	<a href="http://www.alleskits.info">www.alleskits.info</a>

### Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname	:	28-03-2012	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de praktijk	:	<input type="checkbox"/> Nee <input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Datum opname landelijk register	:		<input checked="" type="checkbox"/> n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk	:	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> n.v.t.

# Algemene gegevens toezicht

## Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Hollands Noorden
Adres	:	Postbus 324
Postcode en plaats	:	1740 AH Schagen
Telefoon	:	0224-720620
E-mail	:	<a href="mailto:info@ggdhollandsnoorden.nl">info@ggdhollandsnoorden.nl</a>
Website	:	<a href="http://www.ggdhollandsnoorden.nl">http://www.ggdhollandsnoorden.nl</a>

## Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	LANGEDIJK
Adres	:	Postbus 15
Postcode en plaats	:	1723 ZG NOORD-SCHARWOUDE
Telefoon	:	
E-mail	:	<a href="mailto:info@gemeentelangedijk.nl">info@gemeentelangedijk.nl</a>
Website	:	
Naam contactpersoon	:	Mevrouw N. Wijnker
Telefoonnummer contactpersoon	:	0226-334421
E-mail contactpersoon	:	<a href="mailto:n.wijnker@gemeentelangedijk.nl">n.wijnker@gemeentelangedijk.nl</a>

## Inspectiegegevens

Type inspectie	:	Onderzoek na aanvraag registeropname (Aangekondigd)
----------------	---	---

## Planning

Datum vorig inspectiebezoek	:	-
Datum inspectiebezoek	:	09-05-2012
Opstellen concept inspectierapport	:	10-05-2012
Zienswijze houder	:	23-05-2012
Opstellen definitief inspectierapport	:	22-05-2012
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	22-05-2012
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	22-05-2012
Openbaar maken inspectierapport	:	29-05-2012

**Overzicht gebruikte bronnen**

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	Ja. -
Vragenlijst oudercommissie	:	Niet van toepassing
Interview houder gastouderbureau	:	Ja. Houder, mevrouw P. Does.
Interview anderen	:	Niet van toepassing
Andere bronnen	:	Vragenlijst houder, pedagogisch beleid, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, document praktisch beleid rondom gastouderopvang, selectiecriteria, eisen opvanglocatie, website, verklaring omtrent gedrag houder, diploma houder, klachtenreglement.

## Beschouwing toezichthouder

### Algemeen

Op 9 mei 2012 heeft, op verzoek van gemeente Langedijk, een onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau Alles Kits. Aanleiding voor dit onderzoek is de melding van het gastouderbureau om in exploitatie te gaan. Conform artikel 62 van de Wet kinderopvang heeft de toezichthouder door een eenmalig onderzoek onderzocht of de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen uit de Wet- en regelgeving.

Het onderzoek was gericht op de inspectiedomeinen uit de Wet kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. In dit inspectierapport zal in het kort per item aangegeven worden wat de bevindingen zijn.

Gastouderbureau Alles Kits is een kleinschalig gastouderbureau te Oudkarspel. De houder is voornemens gastouderopvang in en rond Oudkarspel te verzorgen en begeleiden.

### De inspectie

De toezichthouder werd warm ontvangen. De houder had het inspectiebezoek goed voorbereid en haar administratie op orde. Het gesprek verliep goed.

De houder heeft de keuze gemaakt pedagogisch en praktisch beleid te scheiden. Hierdoor is de informatievoorziening erg overzichtelijk. Omliggend beleid, zoals protocollen en overeenkomsten, krijgt vorm.

### Conclusie

Op basis van informatie verkregen uit het interview met de houder en het documentenonderzoek is het de verwachting dat er spraken zal zijn van verantwoorde kinderopvang. Het advies is dan ook om akkoord te gaan met gastouderopvang door deze instelling.

Verschillende items zijn niet beoordeeld in dit inspectierapport, omdat deze nog niet van toepassing zijn. De ontbrekende/ nog niet (voldoende) beoordeelde items zullen (opnieuw) beoordeeld worden tijdens de reguliere inspectie die 3 maanden na start van exploitatie zal plaatsvinden.

## Advies aan gemeente

Advies:

- Wel  niet opnemen in landelijk register
- niet handhaven
- handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekening houdend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden.
- eventuele opmerkingen toezichthouder: -

## Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein

### 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 1 voorwaarden voldaan

De overige 8 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie.

### 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 4 voorwaarden voldaan

De overige 17 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie.

### 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 4 voorwaarden van dit domein:  
-is aan 4 voorwaarden voldaan

### 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 4 voorwaarden voldaan

De overige 8 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie.

## 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

De overige voorwaarde is geen onderdeel van deze inspectie.

Het inspectieonderzoek:  
Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

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 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
-				

## 2. Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. <sup>2</sup> (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 13 lid 3 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art. 1.54 lid 2 en 3 en art. 1.56 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
De informatie die dusver is geformuleerd is veelzijdig, actueel en goed georganiseerd. Dit varieert tussen een pedagogisch beleid en praktische informatie. De houder heeft een website en is geïnformeerd over de publicatie van het inspectierapport. De houder is telefonisch en per e-mail bereikbaar.				

<sup>2</sup> Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid.

### 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. <sup>3</sup> (art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
De verklaring omtrent gedrag van de houder is ingezien. Zij zal tevens de bemiddelingswerkzaamheden gaan uitvoeren.				

3.2 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. <sup>4</sup> (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 13 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
De houder is geïnformeerd over deze voorwaarde en over de wijze waarop deze berekening wordt gemaakt. De houder is voornemens een helder registratiesysteem te gebruiken waarin de verschillende contactmomenten met gastouders zichtbaar zijn.				

<sup>3</sup> Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder, bemiddelingsmedewerker of vrijwilliger (zoals in de Wet kinderopvang gedefinieerd), 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.

Voor stagiaires geldt tot 1-7-2012 dat zij wanneer zij minimaal drie maanden worden ingezet in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag of dat bij aanvang van hun eerste stageperiode een VOG voor hen moet zijn aangevraagd.

Na 1-7-2012 geldt dat alle stagiaires in het bezit moeten zijn van een verklaring omtrent het gedrag. Vanaf 1-7-2012 wordt actief getoetst op de eis dat iedere vrijwilliger over een verklaring omtrent gedrag moet beschikken.

<sup>4</sup> Voorbeelden van taken die onder begeleiding en bemiddeling vallen en die in de vastgestelde 16 uur per gastouder besteed dienen te worden op jaarbasis zijn: eerste contact ouder; werving van ouder; intake van de gastouder; scholing gastouder (o.a. begeleiden); GGD toetsing; de koppeling van gastouder en vraagouder; koppelingsgesprek; evaluatiegesprekken met ouders; vraagbaak voor gastouder; jaarlijks tweemaal bezoek aan gastouder; interne/externe opleiding/training; intern en extern overleg (op het gebied van begeleiding en bemiddeling.)

## 4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleidsplan <sup>5</sup>				
		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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
De houder heeft alle bovenstaande voorwaarden helder in haar informatievoorziening omschreven staan. Tijdens de inspectie is besproken dat het pedagogisch beleid meer concreet kan worden omschreven bij de verschillende competenties. Praktijkvoorbeelden en hoe de gastouder hierop kan handelen is daarvan een voorbeeld.				

<sup>5</sup> Conform art. 11, lid 1 van de 'Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' dient het pedagogisch beleidsplan gereed te zijn voordat de aanvraag tot registratie wordt ingediend.

#### 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 16 lid c Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 16 lid c Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan. (art 1.49 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 lid c Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
De houder heeft haar administratie op orde en heeft verschillende mogelijkheden tot haar beschikking in hoe en waar de informatie te vinden is, zoals op de website of in informatiemappen. De inhoud wordt bij aanvang van een samenwerkingsverband doorgenomen en vervolgens besproken bij de evaluatie van de opvang.				

## 5. Klachten

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikelen 1, 2, 2a en 3c)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. <sup>6</sup> (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. <sup>7</sup> (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
De houder heeft een klachtenregeling opgezet. Daarnaast is zij aangesloten bij de externe klachtenkamer SKK. In de klachtenregeling wijst de houder de klager op de mogelijkheid direct, en zonder tussenkomst van de houder, de klacht extern te laten behandelen.				

<sup>6</sup> Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

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

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

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

<sup>7</sup> De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

## 6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
		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. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden beschrijft. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 6 en art 8 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie veiligheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn. (art 1.49 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
De werkwijze die de houder heeft toegelicht omtrent de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, indiceert een cyclisch geheel. De inventarisatie wordt jaarlijks, of indien noodzakelijk eerder, gemaakt door de gastouder, vervolgens samen doorgenomen met de houder in de opvangwoning. De voorwaarden worden doorgenomen en een actieplan wordt geformuleerd. Hierop volgt een evaluatie.				



## 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
Zie toelichting voorwaarde 6.1				

6.3 Protocol kindermishandeling				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een protocol kindermishandeling welke voldoet aan de beschreven eisen. <sup>8</sup> (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10a en 15 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
-				

6.3.1 Beleid protocol kindermishandeling				
		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 15 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
-				

<sup>8</sup> Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005), welke als volgt luidt: "Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld."

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

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

Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied, uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren. De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie ( 0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die in de lijst aan bod dienen te komen zijn: psychosociale 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				
		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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 lid 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 lid 5 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 lid 2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 lid 3 en 6 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 lid 4 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Toelichting toezichthouder</b>				
De administratie van het gastouderbureau is goed op orde. Verschillende documenten zijn reeds vormgegeven en beleid is goed doordacht. De houder is goed op de hoogte van de verschillende eisen omtrent de gastouderopvang.				

## Zienswijze houder gastouderbureau