



Besluit van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 16 oktober 2009, nr. WJZ/150854 (2686), tot wijziging van de Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang in verband met de wijziging van de Wet kinderopvang in verband met een herziening van het stelsel van gastouderopvang (Stb. 2009, 345)

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Gelet op artikel 64 van de Wet kinderopvang;

Besluit:

ARTIKEL I

De Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang worden als volgt gewijzigd:

A

Onder vervanging van de puntkomma aan het slot van onderdeel f door een punt vervalt in artikel 1 onderdeel g.

B

Artikel 2 wordt als volgt gewijzigd:

1. In onderdeel a wordt na 'gastouderbureau' ingevoegd: of houder van een voorziening voor gastouderopvang
2. In onderdeel b wordt 'of gastouderbureau' telkens vervangen door: , gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang en wordt na 'betreffende gastouderbureau' ingevoegd: of voorziening voor gastouderopvang.
3. In onderdeel c wordt na 'gastouderbureau' ingevoegd: of voorziening voor gastouderopvang.

C

Artikel 3, tweede lid, komt te luiden:

2. Voor dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang wordt een toetsingskader ingericht, overeenkomstig het model in bijlagen 1, 2, 3 en 4 bij deze regeling.

D

Artikel 4 komt te luiden:

Artikel 4. Onderzoek voor registratie

1. Voordat de toezichthouder een onderzoek verricht als bedoeld in artikel 3 stelt hij aan de hand van bijlagen 1, 2, 3 en 4, bedoeld in artikel 3, tweede lid, vast of sprake is van kinderopvang in een kindercentrum of gastouderopvang in de zin van de wet en of een aanvraag is gedaan in de zin van de wet voor deze opvang.
2. Indien de toezichthouder oordeelt dat geen sprake is van kinderopvang in een kindercentrum of gastouderopvang in de zin van de wet, dan vindt artikel 3, eerste lid, geen toepassing. In dat geval informeert de toezichthouder het college van de gemeente waar de opvang, niet zijnde kinderopvang in de zin van de wet, voorkomt.
3. Indien naar het oordeel van de toezichthouder sprake is van niet-gemelde kinderopvang in een kindercentrum of niet-gemelde gastouderopvang die door tussenkomst van een gastouder-



bureau plaatsvindt, dan informeert de toezichthouder het college van burgemeester en wethouders waar de niet-gemelde kinderopvang of de niet-gemelde gastouderopvang voorkomt.

E

Artikel 5 wordt als volgt gewijzigd:

1. Voor de tekst wordt de aanduiding '1.' geplaatst.
2. Er wordt een lid toegevoegd, luidend:
 2. Het eerste lid is tot en met 31 december 2010 niet van toepassing ten aanzien van voorzieningen voor gastouderopvang.

F

In artikel 6 wordt 'of gastouderbureau' vervangen door: , gastouderbureau of de desbetreffende voorziening voor gastouderopvang.

G

Artikel 7 wordt als volgt gewijzigd:

1. Het opschrift van artikel 7 komt te luiden: Procedure ontwerprapport van regulier en incidenteel onderzoek.
2. In het eerste lid wordt 'artikel 62' vervangen door: artikel 62, tweede en derde lid.
3. Het derde lid komt te luiden:
 3. De houder krijgt twee weken de gelegenheid zijn zienswijze over de inhoud van het ontwerp-rapport schriftelijk kenbaar te maken.

H

Artikel 8 wordt als volgt gewijzigd:

- I. Het eerste lid wordt als volgt gewijzigd:
 1. In onderdeel a wordt 'het kindercentrum of gastouderbureau' vervangen door: het kindercentrum, het gastouderbureau of de voorziening voor gastouderopvang.
 2. Onderdeel d komt te luiden:
 - d. de naam en het adres van de vestiging van de GGD waar de ambtenaar die het onderzoek heeft uitgevoerd werkzaam is;
- II. Het tweede lid wordt als volgt gewijzigd:
 1. In onderdeel a wordt 'na een melding' vervangen door: na een aanvraag.
 2. Onderdeel c komt te luiden:
 - c. een overzicht van gemaakte afspraken;
 3. In onderdeel e wordt 'het betreffende kindercentrum of gastouderbureau' vervangen door: het betreffende kindercentrum, gastouderbureau of de betreffende voorziening voor gastouderopvang.
- III. De beide derde leden worden vervangen door:
 3. Voor dagopvang, buitenschoolse opvang, voorzieningen voor gastouderopvang en gastouderbureaus wordt een inspectierapport ingericht, overeenkomstig de bijlagen 5, 6, 7 en 8 bij dit besluit.
- IV. Na het derde lid wordt een lid toegevoegd, luidend:



4. In de definitieve versie van het inspectierapport, bedoeld in het derde lid, wordt in ieder geval de datum opgenomen waarop het rapport definitief is vastgesteld.

I

Na artikel 8 wordt een artikel ingevoegd, luidende:

Artikel 8a Brief gastouders

In afwijking van artikel 8 wordt in plaats van bijlage 7 in het kalenderjaar 2010 voor voorzieningen voor gastouderopvang volstaan met een brief welke in ieder geval bevat:

- a. naam, adres, postcode en plaats van vestiging van de houder van een voorziening voor gastouderopvang;
- b. soort van opvang die is onderzocht;
- c. naam en adres van de gemeente namens wie de GGD-ambtenaar een onderzoek heeft uitgevoerd;
- d. naam en adres van de vestiging van de GGD waar de desbetreffende ambtenaar werkzaam is;
- e. aanleiding van het onderzoek;
- f. een beknopte weergave van de onderzoeksresultaten; en
- g. de zienswijze van de houder van een voorziening voor gastouderopvang (indien beschikbaar).

ARTIKEL II

De bijlagen 3, 4 en 7 behorende bij de Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang worden vervangen door de bij dit besluit behorende bijlagen 3, 4, 7 en 8.

ARTIKEL III

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2010.

Dit besluit zal met de toelichting en de bijlagen 3, 4, 7 en 8 in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
S.A.M. Dijkema.*



BIJLAGE 3

Toetsingskader Deel A Gastouder

Inleiding

Het toetsingskader gastouder bevat de domeinindeling en de voorwaarden. Het kader betreft een inhoudelijke uitwerking van de kwaliteitsaspecten, ingedeeld naar domeinen en voorwaarden. Vastgelegd is naar welke kwaliteitsaspecten de toezichthouder kijkt. De verschillende vormen van onderzoek (onderzoek na aanvraag registeropname, periodiek onderzoek, incidenteel onderzoek en nader onderzoek) vinden plaats op basis van dit kader. Aan de hand van dit toetsingskader komt de toezichthouder tot een oordeel over de mate waarin aan de basiskwaliteitseisen van gastouderopvang wordt voldaan.

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt ten aanzien van de gastouder zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. gastouderopvang in de zin van de Wet kinderopvang;
2. gastouder;
3. accommodatie en inrichting;
4. pedagogisch beleid;
5. aantal kinderen;
6. veiligheid en gezondheid.

Elk domein kent verschillende voorwaarden; criteria waarop wordt getoetst of wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften uit de Wet kinderopvang, de AMvB deskundigheidseisen gastouders kinderopvang, Besluit Registratie Kinderopvang, de Regeling Wet kinderopvang, de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang of de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.

Het toetsingskader gastouder bestaat uit 2 delen, A en B.

Het kalenderjaar 2010 is een overgangsjaar. De toetsing van gastouders wordt in 2010, naast een administratief onderzoek van deel A, beperkt tot een één-uurs-bezoek van de GGD-inspecteur op het opvangadres waarbij zoveel mogelijk eisen uit deel B worden getoetst. Voor gastouders geldt dus in 2010 dat zij na een goedgekeurde aanvraag tot registratie niet opnieuw binnen drie maanden worden gecontroleerd, wat in 2011 en verder wel het geval is. Bovenstaande is zowel van toepassing op bestaande gastouders (reeds werkzaam in 2009) als op nieuwe gastouders (start van werkzaamheden in 2010).

Vanaf 2011 geldt dat de items uit deel A zijn opgesteld om te bepalen of de gastouder in het landelijk register opgenomen kan worden. Deze items zijn door middel van een administratief onderzoek te toetsen. Wanneer een gastouder voldoet aan alle items van deel A dan wordt een onderzoek op het opvangadres gepland waarbij vervolgens items uit deel B getoetst zullen worden. Het onderzoek van deel A vindt plaats vóór registratie. Het onderzoek van deel B vindt plaats binnen 3 maanden na registratie en vervolgens jaarlijks. Zowel na het onderzoek van deel A als na het onderzoek van deel B wordt een openbaar inspectierapport gemaakt. Voldoet een gastouder niet aan alle items uit deel A dan wordt geen onderzoek op het opvangadres gepland en wordt aan de gemeente geadviseerd de gastouder niet op te nemen in het landelijk register.

Naast het toetsingskader gastouder bestaat een apart toetsingskader voor het gastouderbureau.

Het toetsingskader gastouder is opgesteld door GGD Nederland, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Dit toetsingskader is opgesteld in oktober 2009.

Domeinindeling, voorwaarden en beslisregels

1. Gastouderopvang in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouder en handhaving

Wet kinderopvang (Verzamelwet, wordt in de loop van 2010 vastgesteld)

Voorwaarden

1 Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de gastouder.

2 De gastouder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in de opvangsituatie te voorkomen.



1.1 Gastouderopvang in de zin van de wet

Wet kinderopvang (artikelen 1, 45, tweede en derde lid, 46 tweede lid, 47 en 62)

- Voorwaarden
- 1 De opvang vindt plaats door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau.
 - 2 De opvang vindt plaats door een gastouder welke niet de ouder van de op te vangen kinderen is noch de partner van de vraagouder.
 - 3 De gastouder exploiteert maximaal één voorziening voor gastouderopvang.
 - 4 De opvang vindt plaats op het woonadres van de gastouder of van één van de vraagouders.
 - 5 De gastouder is niet inwonend bij de vraagouder.
-

2. Gastouder

2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Wet kinderopvang (artikel 56b, derde, vierde en vijfde lid)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.
 - 2 Bij opvang in de woning van de gastouder zijn alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.
 - 3 De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvraag om opname in het landelijk register niet ouder dan twee maanden.
-

2.2 Onder toezicht gestelde kinderen

Wet kinderopvang (artikel 1, lid 1)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder heeft geen kinderen die (tijdelijk) onder toezicht staan.
 - 2 De gastouder is niet (tijdelijk) ontheven of ontzet uit het ouderlijke gezag.
-

2.3 Deskundigheid gastouder

Wet kinderopvang (artikel 56b, eerste en tweede lid)

AMvB deskundigheidseisen (artikel 2) en daarop gebaseerde ministeriële regeling¹

- Voorwaarden
- 1a De gastouder beschikt over een getuigschrift conform de ministeriële regeling.
OF
 - 1b De gastouder beschikt over een EVC-bewijsstuk waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan alle competenties van de bij ministeriële regeling aangewezen MBO-2 opleiding(en).
 - 2a. De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis.
OF
 - 2b. De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert.
-

¹ Welke opleidingen kwalificeren is opgenomen in bijlage 1.

2.4 Kwaliteitseisen gastouder

Wet kinderopvang (artikel 1, lid 1)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder is 18 jaar of ouder.
-

Bijlage 1

Getuigschriften van onderstaande opleidingen voldoen:

- a. Helpende Zorg en Welzijn 2
 - b. Helpende welzijn 2
 - c. Helpende breed 2
 - d. Helpende sociaalagogisch werk 2
-
- a. Sociaal Pedagogisch Werker 3 (SPW-3)
 - b. Sociaal Pedagogisch Werker 4 (SPW4)
 - c. Pedagogisch Werker niveau 3
 - d. Pedagogisch Werker 3 Kinderopvang
 - e. Pedagogisch Werker niveau 4
 - f. Pedagogisch Werker 4 Kinderopvang
 - g. Onderwijsassistent
 - h. Onderwijsassistent PO/SO (primair onderwijs/speciaal onderwijs)
 - i. Sociaal-Cultureel Werker (SCW)
 - j. Vakopleiding Leidster kindercentra (conform de WEB)



- k. Kinderverzorging/Jeugdverzorging (KV/JV)
 - l. Kinderverzorgster (KV)
 - m. Kinderverzorging en Opvoeding
 - n. Kinderbescherming A
 - o. Kinderbescherming B
 - p. Kinderverzorgster van de centraleraad voor de kinderruitzending
 - q. Akte Kleuterleidster A
 - r. Akte Kleuterleidster B
 - s. Akte hoofdleidster kleuteronderwijs
 - t. Verdere Scholing in Dienstverband (VSID) richting kinderdagverblijven
-
- a. Leraar basisonderwijs (aan Hogeschool, PABO of IPABO)
 - b. Pedagogiek (HBO-bachelor)
 - c. Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)
 - d. Culturele en Maatschappelijke vorming (CMV)
 - e. Pedagogische Academie
 - f. Pedagogisch management kinderopvang
 - g. Akte Lager onderwijs zonder hoofdakte (oude kweekschoolopleiding)
 - h. Educatieve therapie (Mikojel)
 - i. Jeugdhulpverlening

EVC-certificaten (alle certificaten waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan alle vereiste competenties) op basis van onderstaande MBO-2 standaarden zijn geldig:

1. Helpende Zorg en Welzijn 2
2. Helpende welzijn 2
3. Helpende breed 2
4. Helpende sociaal agogisch werk 2

Bron: Ministeriële Regeling OCW

Toetsingskader Deel B Gastouder

Inleiding

Het toetsingskader gastouder bevat de domeinindeling en de voorwaarden. Het kader betreft een inhoudelijke uitwerking van de kwaliteitsaspecten, ingedeeld naar domeinen en voorwaarden. Vastgelegd is naar welke kwaliteitsaspecten de toezichthouder kijkt. De verschillende vormen van onderzoek (onderzoek na aanvraag registeropname, periodiek onderzoek, incidenteel onderzoek en nader onderzoek) vinden plaats op basis van dit kader. Aan de hand van dit toetsingskader komt de toezichthouder tot een oordeel over de mate waarin aan de basiskwaliteitseisen van gastouderopvang wordt voldaan.

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt ten aanzien van de gastouder zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. gastouderopvang in de zin van de Wet kinderopvang;
2. gastouder;
3. accommodatie en inrichting;
4. pedagogisch beleid;
5. aantal kinderen;
6. veiligheid en gezondheid.

Elk domein kent verschillende voorwaarden; criteria waarop wordt getoetst of wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften uit de Wet kinderopvang, de AMvB deskundigheidseisen gastouders kinderopvang, Besluit Registratie Kinderopvang, de Regeling Wet kinderopvang, de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang of de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.

Het toetsingskader gastouder bestaat uit 2 delen, A en B.

Het kalenderjaar 2010 is een overgangsjaar. De toetsing van gastouders wordt in 2010, naast een administratief onderzoek van deel A, beperkt tot een één-uurs-bezoek van de GGD-inspecteur op het opvangadres waarbij zoveel mogelijk eisen uit deel B worden getoetst. Voor gastouders geldt dus in 2010 dat zij na een goedgekeurde aanvraag tot registratie niet opnieuw binnen drie maanden worden gecontroleerd, wat in 2011 en verder wel het geval is. Bovenstaande is zowel van toepassing op bestaande gastouders (reeds werkzaam in 2009) als op nieuwe gastouders (start van werkzaamheden in 2010).



Vanaf 2011 geldt dat de items uit deel A zijn opgesteld om te bepalen of de gastouder in het landelijk register opgenomen kan worden. Deze items zijn door middel van een administratief onderzoek te toetsen. Wanneer een gastouder voldoet aan alle items van deel A dan wordt een onderzoek op het opvangadres gepland waarbij vervolgens items uit deel B getoetst zullen worden. Het onderzoek van deel A vindt plaats vóór registratie. Het onderzoek van deel B vindt plaats binnen 3 maanden na registratie en vervolgens jaarlijks. Zowel na het onderzoek van deel A als na het onderzoek van deel B wordt een openbaar inspectierapport gemaakt. Voldoet een gastouder niet aan alle items uit deel A dan wordt geen onderzoek op het opvangadres gepland en wordt aan de gemeente geadviseerd de gastouder niet op te nemen in het landelijk register.

Naast het toetsingskader gastouder bestaat een apart toetsingskader voor het gastouderbureau.

Het toetsingskader gastouder is opgesteld door GGD Nederland, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Dit toetsingskader is opgesteld in oktober 2009.

Domeinindeling, voorwaarden en beslisregels

1. Gastouderopvang in de zin van de Wet kinderopvang

1.1 Gastouderopvang in de zin van de wet

Wet kinderopvang (artikelen 1, 45, tweede en derde lid, 46 tweede lid, 47 en 62)

- Voorwaarden
- 1 De opvang vindt plaats door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau.
 - 2 De opvang vindt plaats door een gastouder welke niet de ouder van de op te vangen kinderen is noch de partner van de vraagouder.
 - 3 De gastouder exploiteert maximaal één voorziening voor gastouderopvang.
 - 4 De opvang vindt plaats op het woonadres van de gastouder of van één van de vraagouders.
 - 5 De gastouder is niet inwonend bij de vraagouder.
-

2. Gastouder

2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Wet kinderopvang (artikel 56b, derde, vierde en vijfde lid)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.
 - 2 Bij opvang in de woning van de gastouder zijn alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.
 - 3 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.
 - 4 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.
-

2.2 Onder toezicht gestelde kinderen

Wet kinderopvang (artikel 1, lid 1)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder heeft geen kinderen die (tijdelijk) onder toezicht staan.
 - 2 De gastouder is niet (tijdelijk) ontheven of ontzet uit het ouderlijke gezag.
-

2.3 Deskundigheid gastouder

Wet kinderopvang (artikel 56b, eerste en tweede lid)

Besluit deskundigheidseisen (artikel 2) en daarop gebaseerde ministeriële regeling

- Voorwaarde
- 2a. De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis.
OF
 - 2b. De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert.
-

2.4 Kwaliteitseisen gastouder

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang¹ (artikel 15b)



Voorwaarde 1 De gastouder is telefonisch bereikbaar.

¹ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste 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.

2.5 Gebruik van de voorgeschreven voertaal¹

Wet kinderopvang (artikel 55)

Voorwaarde 1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt.
OF
1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.¹

¹ Het gaat hier om gastouderopvang voor kinderen van buitenlandse expats die tijdelijk in Nederland verblijven, bijvoorbeeld omdat de ouders werken bij een internationaal bedrijf. De voorwaarde is niet bedoeld voor kinderen die in Nederland blijven en opgroeien.

3. Accommodatie en inrichting

3.1 Binnen- en buitenspeelruimte

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15c)

Voorwaarden 1 De woning waar gastouderopvang plaats vindt is te allen tijde rookvrij.
2 De woning waar gastouderopvang plaats vindt beschikt over voldoende binnenspeelruimte voor kinderen, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
3 De woning waar gastouderopvang plaats vindt beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
4 De woning waar gastouderopvang plaats vindt dient voorzien te zijn van voldoende en werkende rookmelders.

3.2 Slaapruimte opvangadres

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15c)

Voorwaarden 1 Er is een afzonderlijke slaapruimte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar.
2 De slaapruimte is afgestemd op het aantal op te vangen kinderen.

4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11 en 15b)

Voorwaarden 1 De gastouder kent de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.
2 De gastouder handelt conform het pedagogisch beleidsplan.

4.2 Pedagogische praktijk

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Voorwaarden 1 De gastouder draagt zorg voor het waarborgen van sociaal emotionele veiligheid.
2 De gastouder biedt de opvangkinderen de mogelijkheid om tot ontwikkeling van persoonlijke competentie te komen.
3 De gastouder biedt de opvangkinderen de mogelijkheid om tot ontwikkeling van sociale competentie te komen.
4 De gastouder draagt zorg voor de overdracht van normen en waarden.

¹ De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.



5. Aantal kinderen

5.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15d)

- Voorwaarden
- 1 Bij een gastouder worden maximaal twee kinderen van 0 jaar gelijktijdig opgevangen.
 - 2 Bij een gastouder worden maximaal vier kinderen van 0 en 1 jaar gelijktijdig opgevangen.
 - 3a Bij een gastouder worden maximaal vijf kinderen gelijktijdig opgevangen, als de kinderen (op te vangen én eigen kinderen) allemaal jonger zijn dan 4 jaar.
- OF**
- 3b Bij een gastouder worden maximaal zes kinderen gelijktijdig opgevangen, als de op te vangen kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar zijn. Eigen kinderen tot 10 jaar worden meegerekend.

5.2 Achterwacht

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15b)

- Voorwaarden
- 1 Indien er drie of meer kinderen op het opvangadres aanwezig zijn, dan is ondersteuning van de gastouder door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.
 - 2 De achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.
 - 3 De achterwacht is in geval van calamiteiten binnen 15 minuten op het opvangadres aanwezig.

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid, en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15e)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder heeft op het opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud.¹
 - 2 De gastouder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.

¹ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

6.1.1 Beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid, en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

- Voorwaarden
- 1 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.
 - 2 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.

6.1.2 Uitvoering beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15e)

- Voorwaarden
- 1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.
 - 2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.
 - 3 De gastouder is op de hoogte van de risico's en handelt conform het plan van aanpak.
 - 4 De gastouder informeert de volwassen huisgenoten over de risico's en de daarbij behorende maatregelen uit het plan van aanpak.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15e)

- Voorwaarden
- 1 De gastouder heeft op het opvangadres een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud.¹
 - 2 De gastouder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.

¹ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

6.2.1 Beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)



Voorwaarde 1 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.

6.2.2 Uitvoering beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

Voorwaarden

- 1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.
- 2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.
- 3 De gastouder is op de hoogte van de risico's en handelt conform het plan van aanpak.
- 4 De gastouder informeert de volwassen huisgenoten over de risico's en de daarbij behorende maatregelen uit het plan van aanpak.

6.3 Protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

Voorwaarde 1 Op het opvangadres is een protocol kindermishandeling van het gastouderbureau aanwezig.

6.3.1 Uitvoering protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

Voorwaarden

- 1 De gastouder kent de inhoud van het protocol.
- 2 De gastouder handelt aantoonbaar naar het protocol.



BIJLAGE 4

Toetsingskader Deel A Gastouderbureau

Inleiding

Het toetsingskader gastouderbureau bevat de domeinindeling en de voorwaarden. Het kader betreft een inhoudelijke uitwerking van de kwaliteitsaspecten, ingedeeld naar domeinen en voorwaarden. Vastgelegd is naar welke kwaliteitsaspecten de toezichthouder kijkt. De verschillende vormen van onderzoek (onderzoek na aanvraag registeropname, periodiek onderzoek, incidenteel onderzoek en nader onderzoek) vinden plaats op basis van dit kader. Aan de hand van dit toetsingskader komt de toezichthouder tot een oordeel over de mate waarin aan de basiskwaliteitseisen van gastouderopvang wordt voldaan.

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt ten aanzien van het gastouderbureau zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang;
2. ouders;
3. personeel;
4. pedagogisch beleid;
5. klachten;
6. veiligheid en gezondheid;
7. kwaliteit gastouderbureau.

Elk domein kent verschillende voorwaarden; criteria waarop wordt getoetst of wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften uit de Wet kinderopvang, de AMvB deskundigheidseisen gastouders kinderopvang, Besluit Registratie Kinderopvang, de Regeling Wet kinderopvang, de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang of de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.

Het toetsingskader gastouderbureau bestaat uit 2 delen, A en B. De items uit deel A zijn opgesteld om te bepalen of het gastouderbureau in het landelijk register opgenomen kan worden. Deze items zijn door middel van een administratief onderzoek te toetsen. Wanneer een gastouderbureau voldoet aan alle items van deel A dan wordt een onderzoek op het gastouderbureau gepland waarbij vervolgens items uit deel B getoetst zullen worden. Het onderzoek van deel A vindt plaats vóór registratie. Het onderzoek van deel B vindt plaats binnen 3 maanden na registratie en vervolgens jaarlijks. Zowel na het onderzoek van deel A als na het onderzoek van deel B wordt een openbaar inspectierapport gemaakt. Voldoet een gastouderbureau niet aan alle items uit deel A dan wordt geen onderzoek op het bureau gepland, wordt aan de gemeente geadviseerd het gastouderbureau niet op te nemen in het landelijk register en kan het gastouderbureau hiermee niet in exploitatie gaan. Het kalenderjaar 2010 is een overgangsjaar. Gastouderbureaus die werkzaam waren/zijn in 2009, krijgen een voorlopige status in het landelijk register en worden in de loop van 2010 gecontroleerd door de GGD. Bij deze inspectie worden zowel deel A als deel B getoetst en bepaalt het onderzoeksresultaat of de voorlopige status kan worden omgezet in een definitieve registratie.

Naast het toetsingskader gastouderbureau bestaat een apart toetsingskader voor de gastouder.

Het toetsingskader gastouderbureau is opgesteld door GGD Nederland, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Dit toetsingskader is gewijzigd in oktober 2009.

Domeinindeling, voorwaarden en beslisregels

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouderbureau en handhaving

Wet kinderopvang (Verzamelwet, wordt in de loop van 2010 vastgesteld)

Voorwaarden

- 1 Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de onderneming(en) van de houder.
- 2 De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn onderneming(en) te voorkomen.

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet

Wet kinderopvang (artikelen 1 en 49, derde lid)



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.

2. Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders

Wet kinderopvang (artikel 56, lid 4)

Regeling Wet kinderopvang

Voorwaarde

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.

3. Personeel

3.1 Verklaring omtrent het gedrag

Wet kinderopvang (artikelen 56, derde lid en 50, derde, vierde en vijfde lid)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang¹ (artikel 13)

Voorwaarden

1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.²
2 De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvraag om opname in het landelijk register niet ouder dan twee maanden.

¹ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste 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 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 bemiddelings-werkzaamheden uitvoeren. Conform art. 13 dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkers

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 13 en 14)

Voorwaarde

1 Alle bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over een relevante pedagogische opleiding op MBO-niveau.

4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleidsplan¹

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

Voorwaarde

1 De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11, 15c en 15d)

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.

2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.

3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvang-adres worden gesteld.

¹ 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.



Toetsingskader Deel B Gastouderbureau

Inleiding

Het toetsingskader gastouderbureau bevat de domeinindeling en de voorwaarden. Het kader betreft een inhoudelijke uitwerking van de kwaliteitsaspecten, ingedeeld naar domeinen en voorwaarden. Vastgelegd is naar welke kwaliteitsaspecten de toezichthouder kijkt. De verschillende vormen van onderzoek (onderzoek na aanvraag registeropname, periodiek onderzoek, incidenteel onderzoek en nader onderzoek) vinden plaats op basis van dit kader. Aan de hand van dit toetsingskader komt de toezichthouder tot een oordeel over de mate waarin aan de basiskwaliteitseisen van gastouderopvang wordt voldaan.

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt ten aanzien van het gastouderbureau zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang;
2. ouders;
3. personeel;
4. pedagogisch beleid;
5. klachten;
6. veiligheid en gezondheid;
7. kwaliteit gastouderbureau.

Elk domein kent verschillende voorwaarden; criteria waarop wordt getoetst of wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften uit de Wet kinderopvang, de AMvB deskundigheidseisen gastouders kinderopvang, Besluit Registratie Kinderopvang, de Regeling Wet kinderopvang, de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang of de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.

Het toetsingskader gastouderbureau bestaat uit 2 delen, A en B. De items uit deel A zijn opgesteld om te bepalen of het gastouderbureau in het landelijk register opgenomen kan worden. Deze items zijn door middel van een administratief onderzoek te toetsen. Wanneer een gastouderbureau voldoet aan alle items van deel A dan wordt een onderzoek op het gastouderbureau gepland waarbij vervolgens items uit deel B getoetst zullen worden. Het onderzoek van deel A vindt plaats vóór registratie. Het onderzoek van deel B vindt plaats binnen 3 maanden na registratie en vervolgens jaarlijks. Zowel na het onderzoek van deel A als na het onderzoek van deel B wordt een openbaar inspectierapport gemaakt. Voldoet een gastouderbureau niet aan alle items uit deel A dan wordt geen onderzoek op het bureau gepland, wordt aan de gemeente geadviseerd het gastouderbureau niet op te nemen in het landelijk register en kan het gastouderbureau hiermee niet in exploitatie gaan. Het kalenderjaar 2010 is een overgangsjaar. Gastouderbureaus die werkzaam waren/zijn in 2009, krijgen een voorlopige status in het landelijk register en worden in de loop van 2010 gecontroleerd door de GGD. Bij deze inspectie worden zowel deel A als deel B getoetst en bepaalt het onderzoeksresultaat of de voorlopige status kan worden omgezet in een definitieve registratie.

Naast het toetsingskader gastouderbureau bestaat een apart toetsingskader voor de gastouder.

Het toetsingskader gastouderbureau is opgesteld door GGD Nederland, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Dit toetsingskader is gewijzigd in oktober 2009.

Domeinindeling, voorwaarden en beslisregels

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet

Wet kinderopvang (artikelen 1 en 49, derde lid)

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.



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

Voorwaarden	1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder. 2 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en volwassen huisgenoten. 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 4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. 5 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. ³ 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.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste 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 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

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. 2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. ¹ 3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders hierover. 4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven. 5 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie. 6 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ 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 oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 59)

Voorwaarde 1 De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 59)

Voorwaarden	1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. 2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. 3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. 4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. 5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3 Instellen oudercommissie¹

¹ 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.



Wet kinderopvang (artikel 58)

Voorwaarde 1 De houder heeft een oudercommissie ingesteld.

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 58)

Voorwaarden

- 1 De houder is geen lid.
- 2 Het personeel is geen lid.
- 3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.
- 4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

2.3.2 Adviesrecht oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikelen 60 en 60a)

Voorwaarden

- 1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen.¹
- 2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
- 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.
- 4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen.

¹ 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)

Voorwaarden

- 1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.¹
- 2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.
- 3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.

¹ 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 bemiddelings-werkzaamheden uitvoeren. Conform art. 13 dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

3.2 Beroepskwalificatie bemiddelingsmedewerkers

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 13 en 14)

Voorwaarde 1 Alle bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over relevante pedagogische opleiding op MBO-niveau.

¹ 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.



3.3 Personeelsformatie per gastouder

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 13)

Voorwaarde 1 Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.¹

¹ 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 beleidsplan¹

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

Voorwaarde 1 De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11, 15c en 15d)

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.
- 2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.
- 3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.

4.1.2 Pedagogische praktijk

Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

Voorwaarden

- 1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.
- 2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.
- 3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.

¹ 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.



5. Klachten

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector

Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikelen 1, 2, 2a en 3c)

Voorwaarden	1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ¹
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.
	3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.
	4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ²
	5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.
	6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ³
	7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

- ¹ 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.
- ² 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.
- ³ 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)

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. ¹
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.
	4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ²
	5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

- ¹ 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.
- ² 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)

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.
	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.
	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.
	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.
	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.



6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12)

Voorwaarden	<ol style="list-style-type: none">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.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.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.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.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.
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3 Protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

Voorwaarde	1 De houder heeft een protocol kindermishandeling welke voldoet aan de beschreven eisen. ¹
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005), welke als volgt luidt: 'Kinder-mishandeling 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).

6.3.1 Beleid protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

Voorwaarde	1 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder op de hoogte is van de inhoud van het protocol kindermishandeling.
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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)

Voorwaarden	<ol style="list-style-type: none">1 De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt hoeveel kinderen bij de betreffende gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden.2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.4 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.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.6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.7 Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



BIJLAGE 7

Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang (artikel 8, derde lid) Inspectierapport gastouder.

Inspectierapport

Toezichthouder: [naam GGD]

Datum inspectiebezoek:

Inleiding

Waarom toezicht?

De rijksoverheid stelt aan gastouders kwaliteitseisen op het gebied van deskundigheid, accommodatie en inrichting, pedagogisch beleid, aantal op te vangen kinderen en veiligheid en gezondheid. 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 gastouders om in het landelijk register opgenomen te worden dan wel om eisen die aan gastouders gesteld worden die al in exploitatie zijn.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre de gastouder aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De (toekomstige) ouders informeren over de mate waarin de gastouder aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang 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

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.



aantal basisgegevens van de gastouder, het gastouderbureau, gemeente en toezichthouder.

Algemene gegevens gastouder

NAW-gegevens gastouder

Naam gastouder :
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
E-mail :

Opvanggegevens

Aantal gekoppelde kinderen :

NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau :
(locatie)
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Naam contactpersoon :
E-mail :

Registergegevens gastouder

Datum aanvraag registeropname	:	datum	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de praktijk	:	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Datum opname landelijk register	:	datum	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk	:	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> 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	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nader onderzoek (reden nader onderzoek)	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek)	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum vorig inspectiebezoek	:		

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein

1. Gastouderopvang in de zin van de Wet kinderopvang

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het starten van gastouderopvang waar verzorging en opvoeding wordt geboden.
Beoordeling toezichthouder
Van de 7 voorwaarden van dit domein:
– is aan (aantal) voorwaarden voldaan
– is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
– is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)
Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder

2. Gastouder

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag, onder toezicht gestelde kinderen, deskundigheid gastouder, kwaliteitseisen gastouder en het gebruik van de voorgeschreven voertaal.



Beoordeling toezichthouder

Van de 11 voorwaarden van dit domein:

- is aan (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder

3. Accommodatie en inrichting

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de accommodatie en inrichting van de binnen- en buitenspeelruimte en de slaapruijnte voor kinderen tot anderhalf jaar op het opvangadres.

Beoordeling toezichthouder

Van de 6 voorwaarden van dit domein:

- is aan (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder

4. Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kennis van de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In de praktijk dienen voorwaarden te worden vervuld voor het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen, de ontwikkeling van de persoonlijke- en de sociale competentie van kinderen en de overdracht van normen en waarden.

Beoordeling toezichthouder

Van de 6 voorwaarden van dit domein:

- is aan (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

5. Aantal kinderen

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het aantal kinderen dat gelijktijdig opgevangen wordt door de gastouder en de achterwacht.

Beoordeling toezichthouder

Van de 6 voorwaarden van dit domein:

- is aan (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder

6. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. In een risico-inventarisatie is schriftelijk vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en de kennis van de inhoud en de uitvoering omtrent het protocol kindermishandeling.

Beoordeling toezichthouder

Van de 18 voorwaarden van dit domein:

- is aan (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder

Zienswijze houder gastouderbureau



Beschouwing toezichthouder

Advies aan gemeente

Advies:

Wel niet opnemen in landelijk register

niet handhaven

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

eventuele opmerkingen toezichthouder:

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD :
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
E-mail :
Website :

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente :
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
E-mail :
Website :
Naam contactpersoon :
Telefoonnummer contactpersoon :
E-mail contactpersoon :

Overzicht gebruikte bronnen

Interview gastouder :
Interview anderen :
Andere bronnen :

Planning

Datum inspectiebezoek :
Opstellen concept inspectierapport :
Zienswijze houder :
Opstellen definitief inspectierapport :
Verzenden inspectierapport naar houder :
Verzenden inspectierapport naar gemeente :
Openbaar maken inspectierapport :



Het inspectie-onderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Gastouderopvang in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouder 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 gastouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in de opvangsituatie te voorkomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

1.1 Gastouderopvang in de zin van de wet

Wet kinderopvang (artikelen 1, 45, tweede en derde lid, 46 tweede lid, 47 en 62)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De opvang vindt plaats door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De opvang vindt plaats door een gastouder welke niet de ouder van de op te vangen kinderen is noch de partner van de vraagouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De gastouder exploiteert maximaal één voorziening voor gastouderopvang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De opvang vindt plaats op het woonadres van de gastouder of van één van de vraagouders.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De gastouder is niet inwonend bij de vraagouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

2. Gastouder

2.1 Verklaring omtrent het gedrag

Wet kinderopvang (artikel 56b, derde, vierde en vijfde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Bij opvang in de woning van de gastouder zijn alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4a De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvraag om opname in het landelijk register niet ouder dan twee maanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OF			
	4b De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			
Toelichting toezichthouder				



2.2 Onder toezicht gestelde kinderen

Wet kinderopvang (artikel 1, lid 1)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder heeft geen kinderen die (tijdelijk) onder toezicht staan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder is niet (tijdelijk) ontheven of ontzet uit het ouderlijke gezag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

2.3 Deskundigheid gastouder

Wet kinderopvang (artikel 56b, eerste en tweede lid)

Besluit deskundigheidseisen (artikel 2) en daarop gebaseerde ministeriële regeling¹

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1a De gastouder beschikt over een getuigschrift conform de ministeriële regeling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OF			
	1b De gastouder beschikt over een EVC-bewijsstuk waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan alle competenties van de bij ministeriële regeling aangewezen MBO-2 opleiding(en).			
	2a. De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OF			
	2b. De gastouder beschikt over een geregistreerd certificaat Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert.			
Toelichting toezichthouder				

¹ Welke opleidingen kwalificeren is opgenomen in bijlage 1.

2.4 Kwaliteitseisen gastouder

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang¹ (artikel 15b)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder is 18 jaar of ouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder is telefonisch bereikbaar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ Welke opleidingen kwalificeren is opgenomen in bijlage 1.



2.5 Gebruik van de voorgeschreven voertaal¹

Wet kinderopvang (artikel 55)

Voorwaarde		Ja	Nee	Niet beoordeeld
1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OF				
1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode. ¹				
Toelichting toezichthouder				

¹ Het gaat hier om gastouderopvang voor kinderen van buitenlandse expats die tijdelijk in Nederland verblijven, bijvoorbeeld omdat de ouders werken bij een internationaal bedrijf. De voorwaarde is niet bedoeld voor kinderen die in Nederland blijven en opgroeien.

3. Accommodatie en inrichting

3.1 Binnen- en buitenspeelruimte

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15c)

Voorwaarden		Ja	Nee	Niet beoordeeld
1 De woning waar gastouderopvang plaats vindt is te allen tijde rookvrij.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 De woning waar gastouderopvang plaats vindt beschikt over voldoende binnenspeelruimte voor kinderen, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 De woning waar gastouderopvang plaats vindt beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 De woning waar gastouderopvang plaats vindt dient voorzien te zijn van voldoende en werkende rookmelders.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

3.2 Slaapruijnte opvangadres

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15c)

Voorwaarden		Ja	Nee	Niet beoordeeld
1 Er is een afzonderlijke slaapruijnte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 De slaapruijnte is afgestemd op het aantal op te vangen kinderen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.



4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11 en 15b)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder kent de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder handelt conform het pedagogisch beleidsplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

4.2 Pedagogische praktijk

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder draagt zorg voor het waarborgen van sociaal emotionele veiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder biedt de opvangkinderen de mogelijkheid om tot ontwikkeling van persoonlijke competentie te komen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De gastouder biedt de opvangkinderen de mogelijkheid om tot ontwikkeling van sociale competentie te komen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De gastouder draagt zorg voor de overdracht van normen en waarden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

5. Aantal kinderen

5.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15d)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Bij een gastouder worden maximaal twee kinderen van 0 jaar gelijktijdig opgevangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Bij een gastouder worden maximaal vier kinderen van 0 en 1 jaar gelijktijdig opgevangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3a Bij een gastouder worden maximaal vijf kinderen gelijktijdig opgevangen, als de kinderen (op te vangen én eigen kinderen) allemaal jonger zijn dan 4 jaar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OF			
	3b Bij een gastouder worden maximaal zes kinderen gelijktijdig opgevangen, als de op te vangen kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar zijn. Eigen kinderen tot 10 jaar worden meegeteld.			
Toelichting toezichthouder				



5.2 Achterwacht

Wet kinderopvang (artikel 1)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15b)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Indien er drie of meer kinderen op het opvangadres aanwezig zijn, dan is ondersteuning van de gastouder door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De achterwacht is in geval van calamiteiten binnen 15 minuten op het opvangadres aanwezig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid, en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15e)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder heeft op het opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

6.1.1 Beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid, en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				



6.1.2 Uitvoering beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15e)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De gastouder is op de hoogte van de risico's en handelt conform het plan van aanpak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De gastouder informeert de volwassen huisgenoten over de risico's en de daarbij behorende maatregelen uit het plan van aanpak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56b)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15e)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder heeft op het opvangadres een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

¹ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

6.2.1 Beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

6.2.2 Uitvoering beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De gastouder is op de hoogte van de risico's en handelt conform het plan van aanpak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De gastouder informeert de volwassen huisgenoten over de risico's en de daarbij behorende maatregelen uit het plan van aanpak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder



6.3 Protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Op het opvangadres is een protocol kindermishandeling van het gastouderbureau aanwezig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

6.3.1 Uitvoering protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De gastouder kent de inhoud van het protocol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De gastouder handelt aantoonbaar naar het protocol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

Bijlage 1

Getuigschriften van onderstaande opleidingen voldoen:

- a. Helpende Zorg en Welzijn 2
- b. Helpende welzijn 2
- c. Helpende breed 2
- d. Helpende sociaal agogisch werk 2

- a. Sociaal Pedagogisch Werker 3 (SPW-3)
- b. Sociaal Pedagogisch Werker 4 (SPW4)
- c. Pedagogisch Werker niveau 3
- d. Pedagogisch Werker 3 Kinderopvang
- e. Pedagogisch Werker niveau 4
- f. Pedagogisch Werker 4 Kinderopvang
- g. Onderwijsassistent
- h. Onderwijsassistent PO/SO (primair onderwijs/speciaal onderwijs)
- i. Sociaal-Cultureel Werker (SCW)
- j. Vakopleiding Leidster kindercentra (conform de WEB)
- k. Kinderverzorging/Jeugdverzorging (KV/JV)
- l. Kinderverzorgster (KV)
- m. Kinderverzorging en Opvoeding
- n. Kinderbescherming A
- o. Kinderbescherming B
- p. Kinderverzorgster van de centraleraad voor de kinderruitzending
- q. Akte Kleuterleidster A
- r. Akte Kleuterleidster B
- s. Akte hoofdleidster kleuteronderwijs
- t. Verdere Scholing in Dienstverband (VSID) richting kinderdagverblijven

- a. Leraar basisonderwijs (aan Hogeschool, PABO of IPABO)
- b. Pedagogiek (HBO-bachelor)
- c. Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)
- d. Culturele en Maatschappelijke vorming (CMV)
- e. Pedagogische Academie
- f. Pedagogisch management kinderopvang
- g. Akte Lager onderwijs zonder hoofdakte (oude kweekschoolopleiding)
- h. Educatieve therapie (Mikojel)
- i. Jeugdhulpverlening



EVC-certificaten (alle certificaten waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan alle vereiste competenties) op basis van onderstaande MBO-2 standaarden zijn geldig:

1. Helpende Zorg en Welzijn 2
2. Helpende welzijn 2
3. Helpende breed 2
4. Helpende sociaal agogisch werk 2

Bron: Ministeriële Regeling OCW



BIJLAGE 8

Beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang (artikel 8, derde lid) Inspectierapport gastouderbureau.

Inspectierapport

Toezichthouder: [naam GGD]

Datum inspectiebezoek:

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

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.



toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het rapport een aantal basisgegevens van het gastouderbureau, gemeente en toezichthouder.

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau :
(locatie)
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Naam contactpersoon :
E-mail :
Website :
Kwaliteitssysteem : Nee Ja, namelijk:
Lid brancheorganisatie : Nee Ja, namelijk:

Opvanggegevens

Aantal bemiddelings- :
medewerkers gastouder-
bureau
Aantal gekoppelde gastouders :
Aantal gekoppelde vraag- :
ouders
Aantal gekoppelde kinderen :

NAW-gegevens houder

Naam houder :
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Naam contactpersoon :
E-mail :
Website :

Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname : datum n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de : Nee Ja n.v.t.
praktijk
Datum opname landelijk register : datum n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk : Nee Ja 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	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nader onderzoek (reden nader onderzoek)	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek)	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum vorig inspectiebezoek	:		



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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarde(n) niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)



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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

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 (aantal) voorwaarden voldaan
- is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: (nummer en naam)
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: (nummer)

Beschrijving context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is: (verzwarende/verzachtende omstandigheden, inspanningen houder)

Zienswijze houder gastouderbureau

Beschouwing toezichthouder

Advies aan gemeente

Advies:

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

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD :
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
E-mail :
Website :

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente :
Adres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
E-mail :
Website :
Naam contactpersoon :



Telefoonnummer contactpersoon :
E-mail contactpersoon :

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau :
Vragenlijst oudercommissie :
Interview houder gastouderbureau :
Interview anderen :
Andere bronnen :

Planning

Datum inspectiebezoek :
Opstellen concept inspectierapport :
Zienswijze houder :
Opstellen definitief inspectierapport :
Verzenden inspectierapport naar :
houder en oudercommissie :
Verzenden inspectierapport naar :
gemeente :
Openbaar maken inspectierapport :

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"/>	<input type="checkbox"/>
2 De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn onderneming(en) te voorkomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet

Wet kinderopvang (artikelen 1 en 49, derde lid)

	Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde			
1 Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder



1.2 Administratie gastouderbureau

Wet kinderopvang (artikelen 1, 50, 52 en 56)

AMvB Deskundigheidseisen (artikel 2) en de daarop gebaseerde ministeriële regeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12)

Regeling Wet kinderopvang

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

Toelichting toezichthouder

¹ Waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan de gestelde deskundigheidseisen.

² Ongeacht het oordeel van de GGD over de administratie van het gastouderbureau, behoudt de Belastingdienst zich het recht voor een eigen oordeel over de administratie te vormen conform de Regeling Wet Kinderopvang.

2. Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders

Wet kinderopvang (artikel 56, lid 4)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11 en 13)

Regeling Wet kinderopvang

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Het gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders hierover.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

¹ 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 oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 59)

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

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 59)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

2.3 Instellen oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 58)

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

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie¹

Wet kinderopvang (artikel 58)

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

¹ 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.



2.3.2 Adviesrecht oudercommissie¹

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. ¹	<input type="checkbox"/>	<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.	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ 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. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3a De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvraag om opname in het landelijk register niet ouder dan twee maanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OF			
	3b De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			
Toelichting toezichthouder				

¹ 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.

3.2 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"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ 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.



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. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ 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 beleidsplan¹

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikelen 11, 15c en 15d)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ Conform art. 11 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het beleidsplan voor de eerste maal vóór aanvraag tot opname in het landelijk register door de houder vastgesteld.



4.1.2 Pedagogische praktijk

Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	<input type="checkbox"/>	<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. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.	<input 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. ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting	toezichthouder			

¹ 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.

² 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.

³ 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. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹ 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.

² Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid

Wet kinderopvang (artikelen 49, tweede lid en 56)

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder door een bemiddelingsmedewerker van het bureau op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden beschrijft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie veiligheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.	<input type="checkbox"/>	<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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschrijft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie gezondheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat de gezondheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.	<input type="checkbox"/>	<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. ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

¹ 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).



6.3.1 Beleid protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

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

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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				



TOELICHTING

Algemeen

Vanaf 1 januari 2010 zal een nieuw stelsel van gastouderopvang van kracht zijn. Met deze stelselwijziging zal ook het toezicht op de gastouderopvang er anders uit gaan zien.

Direct toezicht op gastouders

De meest in het oog springende verandering is de introductie van structureel toezicht van de GGD op de gastouders. Voorheen vond dit toezicht getraptd plaats. Het gastouderbureau, waarbij de gastouder aangesloten is, had de taak om toe te zien op de kwaliteit van de gastouders. De GGD ging langs bij het gastouderbureau om erop toe te zien of het gastouderbureau een goede invulling gaf aan deze taak. Met de introductie van het nieuwe stelsel komt er dus direct toezicht op alle geregistreerde gastouders in Nederland. De reden hiervoor is dat bij het getrapte toezicht het risico te groot is gebleken dat gebreken in de opvangsituatie voor de GGD verborgen blijven. Er bestond te weinig zicht op de feitelijke situatie.

Toets voor registratie

Ook is nieuw dat de toets vóór registratie wordt ingevoerd. Het is gebleken dat gastouderbureaus met het oude systeem van melding en registratie te gemakkelijk in het register konden komen. Het gastouderbureau moest om geregistreerd te worden, slechts een aantal naam- en adresgegevens overleggen. Daarna werd het gastouderbureau geregistreerd en kon worden overgegaan tot exploitatie, waarbij de aangesloten vraagouders kinderopvangtoeslag konden aanvragen. Voor een gemeente was het een (tijds)intensief traject om gastouderbureaus die beneden de maat opereerden, middels een handhavingstraject weer uit het register te krijgen. Dit kon soms jaren in beslag nemen, waarbij de door de overheid betaalde kinderopvangtoeslag doorliep. Om deze effecten tegen te gaan is besloten tot een systeem waarbij het minder eenvoudig is om tot het register te worden toegelaten. Uit GGD-onderzoek moet blijken dat er voldoende vertrouwen is dat na in exploitatienaam, aan de kwaliteitseisen zal worden voldaan.

Om invulling te geven aan bovenstaande wijziging wordt de opzet van de toetsingskaders voor gastouderopvang gewijzigd. De toetsingskaders die vanaf 1 januari 2010 van kracht zijn, bestaan uit twee delen: deel A en deel B. In deel A staan de eisen die worden getoetst vóórdat een gastouder of gastouderbureau geregistreerd kan worden. Deel B zal worden getoetst binnen drie maanden nadat men in exploitatie is gegaan, tijdens een regulier onderzoek.

Overgangsjaar 2010

In het jaar 2010 is er sprake van een overgangssituatie. Er zijn immers in 2009 al werkzame gastouders en gastouderbureaus, die zullen worden overgeheveld naar het nieuwe stelsel. Om deze reden zal in 2010 een ander toezichtstelsel gaan gelden, dan in de jaren erna.

Bestaande gastouderbureaus

Bestaande gastouderbureaus (reeds werkzaam in 2009) krijgen een voorlopige inschrijving in het register. Dat betekent dat zij in de loop van 2010 worden gecontroleerd door de GGD. Daarbij worden zowel de delen A als B van het toetsingskader voor gastouderbureaus getoetst. Op basis van het onderzoeksresultaat geeft de GGD een advies aan de gemeente. De gemeente besluit vervolgens of de voorlopige status kan worden omgezet in een definitieve registratie.

Nieuwe gastouderbureaus

Voor nieuwe gastouderbureaus (start van werkzaamheden in 2010) geldt dat zij vóór registratie worden getoetst op deel A van het toetsingskader gastouderbureaus. De gemeente is ertoe verplicht (Wet kinderopvang: artikel 46, lid 1) om uiterlijk tien weken na deze aanvraag een beschikking af te geven aan de houder van het gastouderbureau. Deze beschikking zal gebaseerd zijn op de uitkomsten van het onderzoek dat de GGD uitvoert. Vervolgens komt de GGD binnen drie maanden na registratie opnieuw bij het gastouderbureau langs voor controle. Dan zullen de eisen uit onderdeel B worden getoetst.

Gastouders

Gastouders worden door hun gastouderbureau in de loop van 2010 aangemeld bij de gemeente. Dat gebeurt op het moment dat de gastouder en het gastouderbureau menen dat de gastouder voldoet aan de gestelde eisen, zoals de deskundigheid en een geschikte locatie. Binnen 10 weken na de



aanvraag tot opname in het register voert de GGD een onderzoek uit en geeft de gemeente een beschikking af. In het onderzoek door de GGD worden zowel de delen A als B getoetst.

De toetsing van een gastouder wordt – naast een administratief onderzoek waarbij de eisen uit deel A worden getoets – in 2010 beperkt tot een één-uurs-bezoek aan de opvanglocatie. Tijdens dit inspectie-bezoek op de locatie worden, voor zover dat mogelijk is, de eisen uit deel B getoetst. Voor gastouders geldt in 2010 dat zij na een besluit van de gemeente tot registratie niet opnieuw binnen drie maanden worden gecontroleerd, wat in de jaren 2011 en verder wel het geval is. Het aantal te inspecteren gastouders is in het overgangsjaar 2010 naar verwachting namelijk te groot om iedere gastouder volledig te controleren. Dit zou een te grote druk leggen op de capaciteit van de GGD'en de gemeenten.

Voor gastouders geldt dat in 2010 niet alle voorwaarden uit deel B kunnen/zullen worden getoetst tijdens het één-uurs-bezoek van de GGD-inspecteur. Daarvoor biedt een één-uurs-bezoek immers te weinig tijd. Om die reden kan geen volledig rapport worden opgemaakt, maar wordt in het overgangsjaar 2010 met een brief volstaan. In deze brief worden de onderzoeksresultaten van de getoetste eisen vermeld. Tevens zal in de brief ruimte zijn – conform de werkwijze bij de reguliere inspectierapporten – voor een zienswijze van de gastouder. Deze brief zal net als de inspectierapporten openbaar worden gemaakt. Aangezien de brief van geval tot geval sterk van inhoud kan verschillen, is hiervan geen model opgesteld.

Overige punten

Vaststellingsdatum

In de eisen die aan de inhoud van het inspectierapport worden gesteld (artikel 8) is de datum van vaststelling toegevoegd. De vaststellingsdatum is de datum waarop het definitieve (vastgestelde) rapport door de GGD wordt verzonden aan de betreffende gemeente. Deze datum van vaststelling is van belang voor de termijn waarbinnen een gemeente een eventuele bestuurlijke boete kan opleggen aan de geïnspecteerde aanbieder van kinderopvang. Hiervoor geldt een maximale termijn van 13 weken. Deze 13 weken gaan in op het moment dat de handhavende instantie (de gemeente) het definitieve rapport krijgt en niet reeds op het moment dat de GGD-inspecteur constateert dat de houder niet aan de eisen voldoet.

Gedooftermijn

Het kalenderjaar 2010 is, zoals boven beschreven, voor het eerstelijnstoezicht van de GGD een overgangsjaar. Dit heeft vooral te maken met de grote hoeveelheid gastouders die vanaf 2010 onder het directe toezicht van de GGD vallen, wat een grote druk legt op de capaciteit van de GGD (en van de gemeenten). Omdat dit is voorzien zijn met de VNG, GGD NL en de Inspectie van het Onderwijs bestuurlijke afspraken gemaakt over versobering van inspecties in 2010. Dit houdt in de voor de gastouders hiervoor aangegeven inspectie in de vorm van een één-uurs-bezoek. Voor de inspecties dagopvang en buitenschoolse opvang ligt in 2010 de nadruk bij de locaties die in 2009 tekortkomingen kenden op de belangrijkste kwaliteitseisen. Deze locaties krijgen een onaangekondigde inspectie op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang. Het toezicht vindt plaats op basis van de speerpunten uit het in september 2009 ingevoerde model voor risicogestuurd toezicht kinderopvang. Belangrijke aspecten zijn bijvoorbeeld toetsing van de pedagogische kwaliteit en controle of het maximaal aantal kinderen per beroepskracht (beroepskracht-kind ratio) niet wordt overschreden. Indien de praktijk daartoe aanleiding geeft, kan een houder alsnog te maken krijgen met toepassing van het volledige toetsingskader en handavingsregime. Mocht in de praktijk blijken dat, ondanks deze afspraken over de versobering, de druk op de capaciteit van de GGD-en in 2010 te hoog is, dan is er ten aanzien van de inspecties bij gastouders sprake van een bijzondere omstandigheid ex artikel 62 lid 2 van de Wet kinderopvang.

Bijlagen

Bijlagen 3 en 4 bevatten de toetsingskaders voor gastouders en gastouderbureaus. In deze toetsingskaders zijn de nieuwe eisen geformuleerd zoals die voor gastouders en gastouderbureaus gaan gelden. Deze eisen zijn afkomstig uit de Wet kinderopvang (zoals de verplichting tot het hebben van een VOG), de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (zoals de verplichting voor een gastouderbureau om te voldoen aan het verhoudingsgetal), het Besluit deskundigheidseisen gastouders kinderopvang (waarin onder meer een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis wordt verplicht) en de Regeling Wet kinderopvang (zoals eisen aan de inhoud van de schriftelijke overeenkomst tussen de vraagouder en het gastouderbureau). Bijlagen 7 en 8 bevatten de nieuwe modelinspectierapporten zoals die gaan gelden voor gastouders en gastouderbureaus. Bijlagen 1, 2, 5 en 6 betreffen de toetsingskaders en modelinspectierapporten voor dagopvang en buitenschoolse opvang en zijn onveranderd. Deze bijlagen 1,2, 5 en 6 worden niet opnieuw in de Staatscourant gepubliceerd.



Met de invoering van de toets vóór registratie is het selectieformulier (voorheen bijlage 4 bij de beleidsregels werkwijze toezichthouder) geschrapt. Het deel A van de toetsingskaders vervangt immers de initiële toets met het selectieformulier, die hoorde bij het oude systeem van melding en registratie.

*De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
S.A.M. Dijkma.*