# Inspectierapport

Wen's Gastouderbureau (GOB)
Van der Veldstraat 1a
2161ZC LISSE

| | |
|---|---|
| Toezichthouder: | GGD Hollands Midden |
| Datum inspectiebezoek: | 27-11-2012 |
| In opdracht van gemeente: | LISSE |

# Inhoudsopgave

Inleiding ..... 3

Algemene gegevens gastouderbureau ..... 5

Algemene gegevens toezicht ..... 6

Beschouwing toezichthouder ..... 7

Advies aan gemeente ..... 8

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein ..... 9

Het inspectieonderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item ..... 11

Zienswijze houder gastouderbureau ..... 24

# Inleiding

**Waarom toezicht?**
De rijksoverheid stelt aan kindercentra, gastouderbureaus, gastouders en peuterspeelzalen kwaliteitseisen op onder andere het gebied van: personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte, beroepskracht-kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, ouderinspraak, klachten, voorschoolse educatie en aan de zorgplicht en taken van het 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 kindercentrum, de peuterspeelzaal of de gastouder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspectieonderzoeken uit, waarbij zij beoordeelt of aan de gestelde eisen wordt voldaan. 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 onder meer regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', het 'Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen', 'het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' en de 'Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, werken alle toezichthouders in Nederland met dezelfde instrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Dit houdt in dat minder toezicht gehouden wordt bij de kindercentra waar dat kan, en meer waar dat nodig is. Ieder gastouderbureau wordt jaarlijks geïnspecteerd; jaarlijks vindt bij een selectie van de gastouders toezicht plaats.

**Wat is het doel van het inspectierapport?**
De bevindingen van het inspectieonderzoek staan in dit inspectierapport. Het doel van dit rapport is:

1. Weergeven van het oordeel over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Het kan gaan om de eisen die gesteld worden aan kindercentra, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal om in het landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen opgenomen te worden dan wel om eisen die aan kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen gesteld worden die al in exploitatie zijn.

2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het kindercentrum, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De ouders informeren over de mate waarin het kindercentrum, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

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

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

# Algemene gegevens gastouderbureau

**NAW-gegevens gastouderbureau**

| | | |
|---|---|---|
| Naam gastouderbureau (locatie) | : | Wen's Gastouderbureau |
| Adres | : | Van der Veldstraat 1a |
| Postcode en plaats | : | 2161ZC LISSE |
| Telefoon | : | 06-53811951/ 0252-750655 |
| Naam contactpersoon | : | Mevr. W. Boogerd |
| E-mail | : | info@wensgastouderbureau.nl |
| Website | : | http://wendyboogerd@wensgastouderbureau.nl |
| Kwaliteitssysteem | : | ☒ Nee ☐ Ja, namelijk: |
| Lid brancheorganisatie | : | ☐ Nee ☒ Ja, namelijk: Brancheorganisatie Kinderopvang |

**Opvanggegevens**

| | | |
|---|---|---|
| Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau | : | 2 |
| Aantal gekoppelde gastouders | : | 90 |
| Aantal gekoppelde vraagouders | : | 111 |
| Aantal gekoppelde kinderen | : | 180 |

**NAW-gegevens houder**

| | | |
|---|---|---|
| Naam houder | : | Wen's Gastouderbureau |
| Adres | : | Van der Veldstraat 51 |
| Postcode en plaats | : | 2161ZD LISSE |
| Telefoon | : | (0252) 750655 |
| Naam contactpersoon | : | Mevr. W. Boogerd |
| E-mail | : | info@wensgastouderbureau.nl |
| Website | : | www.wensgastouderbureau.nl |

**Registergegevens gastouderbureau**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Datum aanvraag registeropname | : | | ☒ n.v.t. |
| Gegevens aanvraag conform de praktijk | : | ☐ Nee ☐ Ja | ☒ n.v.t. |
| Datum opname landelijk register | : | 21-12-2010 | ☐ n.v.t. |
| Gegevens register conform de praktijk | : | ☐ Nee ☒ Ja | ☐ n.v.t. |

# Algemene gegevens toezicht

**Gegevens toezichthouder (GGD)**

| | | |
|---|---|---|
| Naam GGD | : | GGD Hollands Midden |
| Adres | : | Postbus 121 |
| Postcode en plaats | : | 2300AC LEIDEN |
| Telefoon | : | 088-3083460 |
| E-mail | : | tko-secretariaat@ggdhm.nl |
| Website | : | http://www.ggdhm.nl |

**Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

| | | |
|---|---|---|
| Naam gemeente | : | LISSE |
| Adres | : | Postbus 200 |
| Postcode en plaats | : | 2160AE LISSE |
| Telefoon | : | |
| E-mail | : | gemeente@lisse.nl |
| Website | : | |
| Naam contactpersoon | : | Mevr. P.J.M. Smit |
| Telefoonnummer contactpersoon | : | (0252) 433250 |
| E-mail contactpersoon | : | psmit@lisse.nl |

**Inspectiegegevens**

| | | |
|---|---|---|
| Type inspectie | : | Regulier onderzoek (Aangekondigd) |

**Planning**

| | | |
|---|---|---|
| Datum vorig inspectiebezoek | : | 07-11-2011 |
| Datum inspectiebezoek | : | 27-11-2012 |
| Opstellen concept inspectierapport | : | 11-12-2012 |
| Zienswijze houder | : | Niet van toepassing |
| Opstellen definitief inspectierapport | : | 08-01-2013 |
| Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie | : | 08-01-2013 |
| Verzenden inspectierapport naar gemeente | : | 08-01-2013 |
| Openbaar maken inspectierapport | : | 29-01-2013 |

**Overzicht gebruikte bronnen**

| | | |
|---|---|---|
| Vragenlijst houder gastouderbureau | : | Niet van toepassing |
| Vragenlijst oudercommissie | : | Niet van toepassing |
| Interview houder gastouderbureau | : | Ja.<br>Houder |
| Interview anderen | : | Niet van toepassing |
| Observaties | : | Niet van toepassing |
| Andere bronnen | : | Inspectiedocumenten |

## Beschouwing toezichthouder

Wen's Gastouderbureau voldoet aan de getoetste voorwaarden, er zijn geen afwijkingen geconstateerd.

## Advies aan gemeente

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

# Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein

| **1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang** |
|---|
| Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het starten van een gastouderbureau dat gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 9 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 7 voorwaarden voldaan<br><br>De overige 2 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie. |

| **2. Ouders** |
|---|
| Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 21 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 6 voorwaarden voldaan<br><br>De overige 15 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie. |

| **3. Personeel** |
|---|
| Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleiding van bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 4 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 4 voorwaarden voldaan |

| 4. Pedagogisch beleid |
| --- |
| Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 7 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 7 voorwaarden voldaan |

| 5. Klachten |
| --- |
| De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag. De Wet kinderopvang stelt eisen aan het treffen van een klachtenregeling voor oudercommissies. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 12 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 12 voorwaarden voldaan |

| 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 de meldcode kindermishandeling. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 12 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 12 voorwaarden voldaan |

| 7. Kwaliteit gastouderbureau |
| --- |
| Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. |
| Beoordeling toezichthouder<br>Van de 7 voorwaarden van dit domein:<br>-is aan 7 voorwaarden voldaan |

Het inspectieonderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

# 1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

| **1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarde | 1 Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.<br>(art 1.1 en 1.49 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

| 1.2 Administratie gastouderbureau | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder.<br>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en volwassen huisgenoten.<br>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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]<br>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.<br>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 5 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.[2]<br>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

# 2. Ouders

| 2.1 Informatie voor vraagouders | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1 Het gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.<br>(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.[3]<br>(art 1.54 lid 1 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.<br>(art 1.54 lid 1 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 5 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.<br>(art 1.54 lid 1 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 6 De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.<br>(art 1.54 lid 2 en 3 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

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

# 3. Personeel

| 3.1 Verklaring omtrent het gedrag | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1 Personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.[4] (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overgelegd.[5] (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3, 4 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3, 4 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

| 3.2 Personeelsformatie per gastouder | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarde | 1 Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 10 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

[4] Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurders, werknemers met een arbeidsovereenkomst –(waaronder kantoorpersoneel), beroepskrachten in opleiding, stagiaires, uitzendkrachten en vrijwilligers (zoals in de Wet kinderopvang gedefinieerd) . Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. Voor de bestuurder die deel uitmaakt van een rechtspersoon volstaat overlegging van de VOG voor rechtspersonen of van een VOG voor natuurlijke personen. Bij wisseling van bestuurders maar instandhouding van de rechtspersoon, dient de nieuwe bestuurder een VOG voor natuurlijke personen te overleggen.

[5] Conform de artikelen 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 van de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen dienen uitzendkrachten en stagiairs een verklaring omtrent het gedrag te overleggen de eerste keer dat zij de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen. De VOG mag op dat moment niet ouder zijn dan twee maanden. Voor uitzendkrachten is het uitzendbureau de instantie die de VOG verlangt. Voor stagiair(e)s kan dit zowel de onderwijsinstelling als de stageverlenende instantie zijn.

# 4. Pedagogisch beleid

| 4.1 Pedagogisch beleidsplan[6] | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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.<br>(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

| 4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.<br>(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub a Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.<br>(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub b Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.<br>(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub c en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

[6] Conform art 5 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk en art 11 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen dient het pedagogisch beleidsplan gereed te zijn voordat de aanvraag tot exploitatie wordt ingediend.

| 4.1.2 Pedagogische praktijk | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| 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.[7]<br>(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.<br>(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.<br>(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.[8]<br>(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.<br>(art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.[9]<br>(art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.<br>(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) | ☒ | ☐ | ☐ |

[7] 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.

[8] 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.

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

| Toelichting toezichthouder |
| --- |
| |

## 5.2 Klachtenregeling oudercommissie

| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Voorwaarden | 1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.[10] (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 De houder zorgt voor naleving van de regeling. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.[11] (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |

| Toelichting toezichthouder |
| --- |
| |

[10] 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.

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

# 6. Veiligheid en gezondheid

| **6.1 Risico-inventarisatie veiligheid** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 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.<br>(art 1.49 lid 2, 1.51, en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 1, 2 en lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.49 lid 2, 1.51, 1.56 lid 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden beschrijft.<br>(art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 sub a Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 4 en 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

| 6.2 Risico-inventarisatie gezondheid | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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.<br>(art 1.49 lid 2, 1.51, 1.56 lid 2 en 1,56b lid 2 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en lid 4 en art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.49 lid 2, 1.51 en 1.56 lid 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 sub b Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 4 en 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

| 6.3 Meldcode kindermishandeling | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarde | 1 De houder heeft een meldcode kindermishandeling welke voldoet aan de beschreven eisen.[12]<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

[12] De meldcode 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 de meldcode zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.
De meldcode bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen, evaluatie en nazorg.

Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.

De meldcode 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.

De meldcode besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens. In de meldcode dienen de volgende punten met betrekking hierop behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

De meldcode 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.

De meldcode bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).

| 6.3.1 Beleid meldcode kindermishandeling | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarde | 1 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder op de hoogte is van de inhoud van de meldcode kindermishandeling.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

# 7. Kwaliteit gastouderbureau

| **7.1 Kwaliteitscriteria** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Ja | Nee | Niet beoordeeld |
| Voorwaarden | 1 De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt hoeveel kinderen bij de betreffende gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 4 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 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.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| | 7 Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.<br>(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) | ☒ | ☐ | ☐ |
| Toelichting toezichthouder | | | | |
| | | | | |

## Zienswijze houder gastouderbureau

Houder gaat akkoord met de inhoud van het inspectierapport.