

Inspectierapport
Gastouderbureau
Bazz
Te Dordrecht

Toezichthouder
Datum inspectiebezoek
Status rapport

H.J.A.Peels, GGD Zuid-Holland Zuid
20 april 2009 14.00 uur
Definitief

Inhoudsopgave

Algemene gegevens gastouderbureau	4
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein	5
Zienswijze houder gastouderbureau	7
Beschouwing toezichthouder	7
Afspraken tussen houder gastouderbureau en toezichthouder	7
Advies aan gemeente.....	7
Algemene gegevens toezicht	8
Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item.....	10

Inleiding

Waarom toezicht?

De rijksoverheid stelt aan gastouderbureaus kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, aantal op te vangen kinderen, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, kwaliteit gastouders en opvangwoning, kwaliteit gastouderbureau en klachten. 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 het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. 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 kindercentra aan de gestelde eisen voldoen. Zo nodigt 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.
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, de afspraken die gemaakt zijn tussen de toezichthouder en de houder en het advies van de toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het rapport een aantal basisgegevens van het gastouderbureau, gemeente en toezichthouder.

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

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens

Naam gastouderbureau : Bazz
Adres : Vrieseplein 15
Postcode en plaats : 3311 NK Dordrecht
Telefoon : 078-6147188
Contactpersoon : Mw. Verwijnen
E-mail/website : info@gastouderbureaubazz.nl
www.gastouderbureaubazz.nl
Kwaliteitssysteem : Nee Ja, namelijk:
Lid brancheorganisatie : Nee Ja, namelijk: MO groep

Type opvang

Type opvang : Reguliere opvang en innovatieve opvang
Aantal medewerkers gastouderbureau : 3
Aantal koppelingen : 170

NAW-gegevens houder

Naam houder : Mw. K. Verwijnen
Telefoon : Zie boven
E-mail/website : Zie boven
Contactpersoon overkoepelende organisatie : Zie boven
Naam, adres en postcode overkoepelende organisatie : Zie boven

Registratiegegevens

Datum registratie : 1-12-2005
Kinderopvang in de zin van de Wet : Nee Ja
Gegevens register conform de praktijk : Nee Ja

Type inspectie

Aangekondigd Niet aangekondigd
Regulier inspectie bezoek : X
Onderzoek na melding :
Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie :
Nader onderzoek (reden nader onderzoek) :
Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek) :
Datum vorig inspectiebezoek : 30 juni 2008

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein

1. Ouders

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie, het adviesrecht van de oudercommissie en de informatieverstrekking aan ouders.

Beoordeling toezichthouder

Van de 20 voorwaarden van dit domein:

- is aan alle 19 voorwaarden voldaan
- is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: 1.2.2 item 3

2. Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag en voor relevante pedagogische kennis van bemiddelingsmedewerkers.

Beoordeling toezichthouder

Van de 6 voorwaarden van dit domein:

- is aan alle voorwaarden voldaan

3. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie.

Beoordeling toezichthouder

Van de 31 voorwaarden van dit domein:

- is aan alle voorwaarden voldaan

4. Aantal kinderen

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

Beoordeling toezichthouder

Van de 2 voorwaarden van dit domein:

- is aan alle voorwaarden voldaan

5. Pedagogisch beleid en praktijk

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een 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 8 voorwaarden van dit domein:

- is aan alle voorwaarden voldaan

6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor zowel de kwaliteit van de gastouders als voor de kwaliteit van de woning waarin de kinderen opgevangen worden.

Beoordeling toezichthouder
Van de 6 voorwaarden van dit domein:
-is aan alle voorwaarden voldaan

7. Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau en de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Beoordeling toezichthouder
Van de 5 voorwaarden van dit domein:
-is aan alle voorwaarden voldaan

8. 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 alle voorwaarden voldaan

Zienswijze houder gastouderbureau

Houder is akkoord met de rapportage

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau Bazz is een zelfstandige onderneming die in de regio Zuid-Holland Zuid reguliere gastouderopvang en innovatieve gastouderopvang aanbied. Op het moment van de inspectie zijn er 170 koppelingen gerealiseerd.

GOB Bazz biedt de gastouders intensieve begeleiding aan. Minimaal tweemaal per jaar vindt er een huisbezoek plaats, indien nodig worden de gastouders vaker bezocht. In de huisbezoeken wordt o.a. het pedagogisch beleidsplan besproken en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid besproken. Dit alles staat ook beschreven in de verslagen van de huisbezoeken. De risico-inventarisatie is zo opgesteld, dat vanuit het geïnventariseerde risico een actie volgt, dit maakt de uitvoering van het actieplan erg concreet. Dit jaar krijgt de brandveiligheid meer aandacht. In het veiligheid en gezondheidsverslag van gastouderbureau Bazz zijn de algemene bevindingen op het gebied van hygiëne en veiligheid benoemd en de speerpunten van het volgende jaar

GOB Bazz biedt de nieuwe gastouders een introductiecursus en een EHBO cursus. Regelmatig worden er workshops georganiseerd ,met verschillende thema's rondom de opvang. Alle gastouders zijn lid van de gastouderacademie.
De oudercommissie is betrokken, gaan dit jaar een nieuwe reglement maken.

Afspraken tussen houder gastouderbureau en toezichthouder

Afspraken:	Termijn:	Vaststelling of houder de afspraak is nagekomen, door:
1.		<input type="checkbox"/> GGD <input type="checkbox"/> gemeente
2.		<input type="checkbox"/> GGD <input type="checkbox"/> gemeente
3.		<input type="checkbox"/> GGD <input type="checkbox"/> gemeente

Advies aan gemeente

Advies:

- niet handhaven
- handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekeninghoudend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden zoals hiervoor aangegeven per domein.
- eventuele opmerkingen toezichthouder: Geen overtredingen

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zuid Holland Zuid
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300 AD Dordrecht
Telefoon : 078 - 632 18 32
Website : www.ggdzhz.nl
Naam toezichthouder : Mw. H.J.A. Peels
E-mail toezichthouder : rpeels@ggdzhz.nl

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Gemeente Dordrecht
Adres : Postbus 8
Postcode en plaats : 3300 AA Dordrecht
Telefoon : 078 - 639 87 01
Website : www.dordrecht.nl
Evt. contactpersoon : Dhr. S. Haksteeg
Evt. telefoonnummer contactpersoon : 078 - 639 87 01
Evt. e-mail contactpersoon : s.haksteeg@dordrecht.nl

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder : X
Vragenlijst oudercommissie : X
Interview houder : X
Interview anderen : X
Observaties :
Andere bronnen :

- Reglement oudercommissie gastouderbureau Bazz;
- Notulen vergadering oudercommissie.
- Informatie Gastouder informatie Vraagouder
- Folder GOB Bazz
- Verslagen huisbezoeken
- Mantelovereenkomst
- Ingevulde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid; actieplannen
- Verslag veiligheid en gezondheid
- Protocol kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan
- EHBO opleiding
- Basiscursus Gastouderbureau Bazz
- Klachtenregeling
- Klachtrechtelement SKK.
- Jaarverslag klachten.
- Overzicht cursus aanbod
- Vragenlijst vraagouder
- Vragenlijst gastouder
- Vragenlijst oudercommissie
- Verslag snuffelstage Gastouderbureau Bazz

Planning

Datum inspectiebezoek	:	20 april 2009
Opstellen concept inspectierapport	:	28 mei 2009
Hoor en wederhoor	:	11 juni 2009
Zienswijze houder	:	Uiterlijk 25 juni 2009
Opstellen definitief inspectierapport	:	15 juni 2009
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	15 juni 2009
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	15 juni 2009
Openbaar maken inspectierapport	:	Uiterlijk 6 juli 2009

Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Ouders

1.1 Reglement oudercommissie ²				
Wet kinderopvang (artikel 59)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Oudercommissie gaan een nieuwe reglement maken.				

1.2 Instellen oudercommissie ²				
Wet kinderopvang (artikel 58)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1. De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Oudercommissie is ingesteld				

1.2.1 Voorwaarden oudercommissie ²				
Wet kinderopvang (artikel 58)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	De samenstelling van de oudercommissie			
	1. De houder is geen lid.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Het personeel is geen lid.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werkwijze				

² Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

	4. De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Oudercommissie voldoet aan de voorwaarde.				

1.2.2 Adviesrecht oudercommissie²				
Wet kinderopvang (artikel 60)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ³	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
	4. De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ³	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Adviesprocedure geweest rondom de prijswijziging.				

1.3 Informatie voor vraagouders				
Wet kinderopvang (artikelen 56 en 63, vierde lid) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang ⁴ (artikel 11, 12, vierde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	Inhoud van de informatie voor vraagouders			
	1. De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ⁵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

³ Het gaat hier om 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; de openingstijden; 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.

⁴ 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.

⁵ 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

	2. De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is in de woning waar de opvang plaats vindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouder hierover.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk				
	5. De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
Ouders krijgen zowel telefonische informatie als via de website. Ook heeft GOB Bazz een informatieve folder. Na aanmelding krijgen de vraagouders een intake thuis, waarin verschillende onderwerpen besproken worden rondom de opvang.				

gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid; de innovatieve status van de kinderopvang; omgang met de afwijkende regelgeving indien innovatief.

2. Personeel

2.1 Verklaring omtrent het gedrag				
Wet kinderopvang (artikelen 56, derde lid en 90, derde lid) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁶	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat, bij opvang bij de gastouder thuis, alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De verklaring omtrent het gedrag wordt overlegd bij inschrijving bij het gastouderbureau.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
Steekproef verricht				

2.2 Pedagogische kennis				
Wet kinderopvang (artikel 56, eerste lid) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12a, achtste lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1. Het gastouderbureau toont aan dat de bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over voor gastouderopvang relevante pedagogische kennis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
De bemiddelingsmedewerkers hebben allemaal een pedagogische opleiding.				

⁶ Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder en hoofd gastouderbureau werkzaam zijn of bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. 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. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

3. Veiligheid en gezondheid

3.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid de actuele situatie van de opvang betreft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
Bij de start van de opvang en daarna jaarlijks wordt de risico-inventarisatie veiligheid uitgevoerd. Bij verhuizing, verbouwing en wijziging van de leeftijd wordt er opnieuw een risico-inventarisatie uitgevoerd.				

3.1.1 Beleid veiligheid				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De risico-inventarisatie beschrijft 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Er is een plan van aanpak waarin de houder adviseert welke maatregelen op welk moment moeten worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
Het model van consument en veiligheid wordt gebruikt. Naar aanleiding van de risico-inventarisatie wordt er een plan van aanpak gemaakt. Dit plan van aanpak wordt met de gastouders besproken. Het onderdeel brandveiligheid is niet compleet. Het gastouderbureau zal hier in de toekomst meer aandacht aan geven. Ongevallenregistratie is aanwezig.				

3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting Toezichthouder

De risico-inventarisatie en het actieplan worden door de medewerkers van gastouderbureau Bazz besproken met de gastouders. In de huisbezoeken is veiligheid altijd een onderdeel van het gesprek. De medewerker informeert op welke wijze de risico-inventarisatie en het actieplan worden uitgevoerd en of de maatregelen de risico's verminderen. In het veiligheid en gezondheidsverslag worden uitkomsten en speerpunten benoemd die gastouderbureau Bazz belangrijk vindt.

3.2 Risico-inventarisatie gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting Toezichthouder

Bij de start van de opvang en daarna jaarlijks wordt de risico-inventarisatie gezondheid uitgevoerd. Bij verhuizing, verbouwing en wijziging van de leeftijd wordt er opnieuw een risico-inventarisatie uitgevoerd.

3.2.1 Beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting Toezichthouder

Het model van de LCHV wordt gebruikt. Naar aanleiding van de risico-inventarisatie wordt er een plan van aanpak gemaakt.

3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder draagt er zorg voor dat het gedeelte van de woning waar de kinderen worden opgevangen, rookvrij is ten tijde van de opvang.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting Toezichthouder

De risico-inventarisatie en het actieplan worden door de medewerkers van gastouderbureau Bazz besproken met de gastouders. In de huisbezoeken informeert de medewerker op welke wijze de risico-inventarisatie gezondheid en het actieplan worden uitgevoerd en of de maatregelen de risico's verminderen. In het veiligheids- en gezondheidsverslag worden uitkomsten en speerpunten benoemd die gastouderbureau Bazz belangrijk vindt.

3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1. De houder heeft een protocol kindermishandeling.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting Toezichthouder

Protocol kindermishandeling is aanwezig.

3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁷	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen, evaluatie en nazorg.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁸ , uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁷ 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.

⁸ De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die 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.

	7. Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens ⁹ .	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Het protocol bevat praktische informatie over de Bureau's Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
Tijdens de inspectie was de sociale kaart nog niet toegevoegd, inmiddels is dit gebeurd.				

⁹ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

4. Aantal kinderen

4.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder				
Wet kinderopvang (artikel 1) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11, tweede lid, onder b)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1a. De houder draagt er zorg voor dat de gastouder maximaal 4 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), in de woning van de gastouder of de vraagouder. Er zijn maximaal vier kinderen onder de vier jaar (inclusief eigen kinderen) gedurende de opvang aanwezig. OF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1b. De houder draagt er zorg voor dat bij de innovatieve gastouderopvang één gastouder maximaal 6 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), op het woonadres van de gastouder of de vraagouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder beoordeelt of de samenstelling van de groep kinderen verantwoord is. Bij deze beoordeling wordt tenminste het aantal en de leeftijd van de niet-eigen kinderen en van de eigen kinderen meegewogen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				
Gastouderbureau Bazz heeft 100 gastouders. Eén gastouder biedt innovatieve opvang. Gastouderbureau Bazz besteed veel aandacht aan de intake en koppeling. Zes weken na de start van de opvang vindt er een evaluatie plaats waarin met de vraag- en gastouders en het gastouderbureau geëvalueerd wordt of men de opvang voortzet.				

5. Pedagogisch beleid en praktijk

5.1 Pedagogisch beleidsplan				
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 ¹⁰ .	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Pedagogisch beleidsplan is aanwezig. Hierin staat de visie van gastouderbureau Bazz beschreven.				

5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)				
		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 plaats vindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder van innovatieve gastouderopvang beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ondersteuning van een gastouder bij de gelijktijdige opvang van meer dan vier opvangkinderen door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
In het pedagogisch beleid staan de vier competenties beschreven met voorbeelden uit de praktijk. Daarnaast wordt ook de eisen aan het gastouderschap en de opvangwoning beschreven. Leeflijdsopbouw en eisen aan de innovatieve gastouderopvang staan eveneens beschreven. Tevens wordt er in vermeld dat de achterwacht een voor de kinderen bekend persoon is.				

¹⁰ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

5.1.2 Pedagogische praktijk

Wet kinderopvang (artikel 49, 56)
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 2)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij er naar kunnen handelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder ziet erop toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Tijdens de intake informeert de bemiddelingsmedewerker de vraag- en gastouders over het pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch beleidsplan vormt ook een onderdeel van de basis cursus. De uitvoering van het pedagogisch beleidsplan is altijd onderdeel van de begeleidingsgesprekken die minimaal twee maal per jaar plaatsvinden. In sommige gevallen voert de medewerkers van gastouderbureau Bazz een pedagogische observatie tijdens de opvang door de gastouders uit.

6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

6 Kwaliteit gastouders en opvangwoning				
Wet kinderopvang (artikelen 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11, tweede en zesde lid, en 12a, eerste, tweede, derde en vierde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende speel- en slaapruiimte voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang ¹¹ plaats vindt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast ¹² .	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder draagt er zorg voor dat deze criteria bij de start van de opvang en daarna jaarlijks worden getoetst door middel van een bezoek door personen werkzaam bij het gastouderbureau aan de woning waar de opvang plaatsvindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder draagt er zorg voor dat de kwaliteitscriteria voor gastouders bekend zijn bij de vraagouders.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. De houder evalueert jaarlijks mondeling de opvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

¹¹ Voor innovatieve gastouderopvang gaat het om 'de ruimtes op het woonadres van de gastouder of vraagouder waar innovatieve gastouderopvang plaatsvindt'

¹² Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

- a. lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- a. bereid zijn tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende cursussen/trainingen/bijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak;
- a. respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden;
- a. openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën;
- a. beschikken over goede communicatieve vaardigheden en in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken;
- a. kennis hebben van ontwikkeling van kinderen, positief staan ten opzichte van de vier pedagogische doelstellingen zoals uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan, en deze in praktijk kunnen brengen;
- a. kennis hebben van EHBO voor kinderen (volgens eindtermen van het Oranje Kruis);
- a. in staat zijn tot reflecteren op het eigen handelen;
- a. kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten;
- a. regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang;
- a. goede beheersing van de Nederlandse taal;
- a. goed telefonisch bereikbaar;
- a. in bezit van AVP verzekering/inzittenden verzekering bij autogebruik.

De kwaliteitscriteria zijn schriftelijk vastgelegd. Gastouderbureau Bazz beoordeeld of de opvangwoning geschikt is voor gastouderopvang. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats met de vraagouder.

7. Kwaliteit gastouderbureau

7. Kwaliteit gastouderbureau				
Wet kinderopvang (artikelen 56, eerste lid)				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 13,12a,vijfde, zesde en zevende lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken ¹³ per jaar aan de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt, waarbij in ieder geval de jaarlijkse risico-inventarisatie, de jaarlijkse toetsing van de criteria voor de gastouders en de jaarlijkse evaluatie van de opvang plaatsvinden. Dit bezoek wordt afgelegd door personen werkzaam bij het gastouderbureau.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductie cursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. ¹⁴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder organiseert naast de introductie cursus(sen) themabijeenkomsten voor de gastouders en biedt cursussen of bijeenkomsten aan waarbij gastouders elkaar kunnen ontmoeten en ervaring uitwisselen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder voert bij een nieuwe koppeling een koppelingsgesprek met de vraag- en gastouder. Dit koppelingsgesprek wordt uitgevoerd in de opvangwoning door een bemiddelingsmedewerker van een gastouderbureau.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake-gesprek voert met de vraag- en gastouder aan huis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Gastouderbureau Bazz organiseert introductie cursussen en vervolgcursus. In de basiscursus worden de 4 competenties uit het pedagogisch beleidsplan besproken, de ontwikkeling van kinderen van 0-12 jaar en het pedagogisch handelen in de praktijk. Als vervolg op de basiscursus worden er workshops aangeboden met verschillende onderwerpen zoals voeding en beweging. Daarnaast dienen alle gastouders een EHBO cursus te volgen. Het uitvoeren van de intake -en koppelingsgesprekken voldoen aan de beleidsregels.</p>				

¹³ Naast deze huisbezoeken vinden er intake- en koppelingsgesprekken plaats.

¹⁴ Zie voor onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de deskundigheids-bevordering van gastouders de lijst in Bijlage 1a en 1b.

8. Klachten

8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikel 2)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ¹⁵ .	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ¹⁶	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder leeft geheimhoudingsplicht na.	<input checked="" 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. ¹⁷	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Houder is aangesloten bij de SKK, jaarverslag is toegezonden.				

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

8.2 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 60a, eerste lid, die voldoet aan de beschreven eisen. ¹⁸	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder zorgt voor naleving van de regeling.	<input checked="" 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. ¹⁹	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Houder is aangesloten bij de SKK, jaarverslag is toegezonden.				

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

Bijlage 1a.

Werkzaamheden gastouderbureau met betrekking tot een koppeling en deskundigheid gastouders

- Intake gastouder en vraagouder
- Koppelingsgesprek gastouder en vraagouder
- Risico-inventarisatie opvangwoning
- VOG's van gastouder en volwassen huisgenoten als de opvang in de woning van de gastouder plaatsheeft
- Jaarlijkse risico-inventarisatie en – evaluatie
- Jaarlijkse toetsing criteria gastouder
- Jaarlijks evaluatie opvang
- Begeleiding bij opvoedingskwesties, problemen en calamiteiten
- Organiseren en (laten) uitvoeren basiscursus gastouders
- Organiseren en (laten) uitvoeren van deskundigheidsbevordering gastouders

Bijlage 1b.**Onderwerpen die deel uit moeten maken van de scholing van gastouders**

- EHBO aan kinderen
- Ontwikkeling kinderen 0-12 jaar
- Pedagogisch beleid en pedagogisch handelen
- Ontwikkeling volgen en signaleren
- Uitvoeren RIE veiligheid en gezondheid
- Veiligheid en gezondheid waarborgen
- Communicatie met ouders