



GGD

Rotterdam-Rijnmond

Inspectierapport
Gastouderbureau
Florien
ROTTERDAM

Toezichtouder:

Datum inspectiebezoek:

GGD Rotterdam-Rijnmond

03-10-2011

Inhoudsopgave

Algemene gegevens gastouderbureau.....	4
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein	5
Zienswijze houder gastouderbureau	8
Beschouwing toezichthouder	8
Advies aan gemeente	8
Algemene gegevens toezicht.....	9
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, pedagogisch beleid, klachten, veiligheid en gezondheid en kwaliteit gastouderbureau. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gastouder is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke opvang. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspecties uit, beoordeelt of gastouderopvang aan de gestelde eisen voldoet. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen' en in de 'Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd¹. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. Hierin staan alle zaken waarover de toezichthouder informatie verzamelt én een oordeel geeft. Alle toezichthouders in Nederland werken met dezelfde veldinstrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek.

Wat is het doel van het inspectierapport?

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

1. Een oordeel geven over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Het kan gaan om de eisen die gesteld worden aan gastouderbureaus om in het landelijk register opgenomen te worden dan wel om eisen die aan gastouderbureaus gesteld worden die al in exploitatie zijn.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het gastouderbureau aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De (toekomstige) ouders informeren over de mate waarin het gastouderbureau aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

Leeswijzer

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

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

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

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie) : Florien
Adres : Hordijk 197 2
Postcode en plaats : 3079 DG ROTTERDAM
Telefoon : 010-2950800
Naam contactpersoon : Mevr. F Jansen
E-mail : info@florien.net
Website : http://www.florien.net
Kwaliteitssysteem : Nee Ja, namelijk:
Lid brancheorganisatie : Nee Ja, namelijk: De MOgroep

Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau : 2
Aantal gekoppelde gastouders : 43
Aantal gekoppelde vraagouders : 111
Aantal gekoppelde kinderen : 142

NAW-gegevens houder

Naam houder : GOB Florien
Adres : Hordijk 197 2
Postcode en plaats : 3079 DG ROTTERDAM
Telefoon : 010-2950800
Naam contactpersoon : Mevr. F Jansen
E-mail : info@florien.net
Website : www.florien.net

Registiergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname : n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de praktijk : Nee Ja n.v.t.
Datum opname landelijk register : 28-06-2010 n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk : Nee Ja n.v.t.

Type inspectie

Aangekondigd

Niet aangekondigd

Onderzoek na aanvraag registeropname :
Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie :
Regulier inspectie bezoek :
Nader onderzoek (reden nader onderzoek) :
Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek) :
Datum vorig inspectiebezoek : 29-10-2011

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 6 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarde **niet voldaan**:

1.2 Administratie gastouderbureau, voorwaarde 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.

-zijn de volgende 2 voorwaarden niet beoordeeld:

1.0 voorwaarden 1 en 2

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 11 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende voorwaarde **niet voldaan**:

2.3 Instellen oudercommissie, voorwaarde 1: De houder heeft een oudercommissie ingesteld.

-zijn de volgende 9 voorwaarden niet beoordeeld:

2.1 voorwaarde 5

2.3.1 voorwaarden 1, 2, 3 en 4

2.3.2 voorwaarden 1, 2, 3 en 4

3. Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleiding van bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingmedewerker aan de gastouder worden besteed.

Beoordeling toezichthouder

Van de 5 voorwaarden van dit domein:

-is aan 4 voorwaarden voldaan

4. Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.

Beoordeling toezichthouder
Van de 7 voorwaarden van dit domein:
-is aan 7 voorwaarden voldaan

5. Klachten

De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag. De Wet kinderopvang stelt eisen aan het treffen van een klachtenregeling voor oudercommissies.

Beoordeling toezichthouder
Van de 12 voorwaarden van dit domein:
-is aan 7 voorwaarden voldaan
-is aan de volgende voorwaarde **niet voldaan**:
5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector, voorwaarde 7: De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

-zijn de volgende 4 voorwaarden niet beoordeeld:
5.2 voorwaarden 2, 3, 4 en 5

6. Veiligheid en gezondheid

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

Beoordeling toezichthouder

Van de 12 voorwaarden van dit domein:

-is aan 8 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende 4 voorwaarden **niet voldaan**:

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid, voorwaarde 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.

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid, voorwaarde 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.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid, voorwaarde 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.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid, voorwaarde 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.

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 4 voorwaarden voldaan

-is aan de volgende 3 voorwaarden **niet voldaan**:

7.1 Kwaliteitscriteria, voorwaarde 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.

7.1 Kwaliteitscriteria, voorwaarde 6: De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

7.1 Kwaliteitscriteria, voorwaarde 7: Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder.

Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze is als aparte bijlage aan het rapport toegevoegd.

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau Florian is sinds 1 augustus 2010 in exploitatie. Het gastouderbureau is sinds vorig jaar gegroeid en heeft voor 2011 de doelstelling om nog verder uit te breiden.

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder de indruk gekregen dat het gastouderbureau veel tijd steekt in de begeleiding van de gastouders en dat deze minimaal twee maal per jaar bezocht worden. Een punt van aandacht is de verslaglegging betreffende de bezoeken aan de gastouders en het houden van evaluatiegesprekken met ouders. De verslaglegging hieromtrent dient zodanig aangepast te worden dat aantoonbaar voldaan wordt aan de eisen. Dit is ook aangegeven in het inspectierapport van 19 november 2010. Ook ten aanzien van de risico-inventarisaties zijn wederom tekortkomingen geconstateerd. Zo is geconstateerd dat niet alle originele risico-inventarisaties aanwezig zijn in de administratie van het gastouderbureau, is 1 risico-inventarisatie te laat uitgevoerd, is 1 risico-inventarisatie ouder dan een jaar en is bij 1 gastouder nog geen risico-inventarisatie uitgevoerd.

Verder is het ondanks de aantoonbare inspanningen van de houder niet gelukt om een oudercommissie in te stellen en is verzuimd het jaarverslag klachten voor 1 juni 2011 aan de GGD op te sturen.

Op de volgende items zijn overtredingen geconstateerd:

- 1.2 Administratie gastouderbureau
- 2.3 Instellen oudercommissie
- 5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- 6.1 Risico-inventarisatie veiligheid
- 6.2 Risico-inventarisatie gezondheid
- 7.1 Kwaliteitscriteria

Advies aan gemeente

Advies:

- Wel niet opnemen in landelijk register
- niet handhaven
- handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekeninghoudend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden zoals hiervoor aangegeven per domein.
- eventuele opmerkingen toezichthouder: De toezichthouder adviseert het college van de gemeente Rotterdam om de volgende handhavingmaatregel op te leggen:
-de houder de gelegenheid geven de geconstateerde overtredingen binnen drie maanden te herstellen door deze tijdens een nader onderzoek opnieuw te beoordelen.

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Rotterdam-Rijnmond
Adres : Postbus 70032
Postcode en plaats : 3000 LP ROTTERDAM
Telefoon : 010-4339966
E-mail : M&hggd@rotterdam.nl
Website : <http://www.ggd.rotterdam.nl/>

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : ROTTERDAM
Adres : Postbus 70032
Postcode en plaats : 3000 LP ROTTERDAM
Telefoon : 010-4339966
E-mail : M&hggd@rotterdam.nl
Website : <http://www.ggd.rotterdam.nl/>
Naam contactpersoon :
Telefoonnummer contactpersoon :
E-mail contactpersoon :

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau : Ja
Vragenlijst oudercommissie : Niet van toepassing
Interview houder gastouderbureau : Ja
Interview anderen : Ja. De bemiddelingsmedewerker was aanwezig tijdens het inspectiebezoek.
Andere bronnen :

- website/informatieboekje
- pedagogisch beleidsplan
- dossiers gastouders
- protocol kindermishandeling
- risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid
- gespreksverslagen
- bezoekenoverzichten
- facturen/bankafschriften
- reglement oudercommissie'
- jaarverslag klachten

Planning

Datum inspectiebezoek : 03-10-2011
Opstellen concept inspectierapport : 27-10-2011
Zienswijze houder : 17-11-2011
Opstellen definitief inspectierapport : 17-11-2011
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 18-11-2011
Verzenden inspectierapport naar gemeente : Niet van toepassing
Openbaar maken inspectierapport : 09-12-2011

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Dit item wordt vooralsnog niet beoordeeld vanwege het ontbreken van een wettelijke basis. Deze wordt meegenomen in de verzamelwet.				

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Geen bijzonderheden.				

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

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder.	<input checked="" 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 checked="" 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. ²	<input checked="" 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 checked="" 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. ³	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 6

Van drie gastouders uit de steekproef was tijdens het inspectiebezoek geen originele risico-inventarisatie aanwezig.

Bij één daarvan was geen risico-inventarisatie uitgevoerd omdat deze gastouder nog niet actief was. Echter zodra een gastouder is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang dient zij te voldoen aan de wet- en regelgeving en dient er een risico-inventarisatie te zijn uitgevoerd door het gastouderbureau, ongeacht het feit of er tijdelijk wel of geen kinderen worden opgevangen. De twee andere risico-inventarisaties zijn na de inspectie opgestuurd naar de toezichthouder. De houder dient ervoor zorg te dragen dat na het uitvoeren van de risico-inventarisatie bij de gastouder, deze wordt opgenomen in de administratie van het gastouderbureau.

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				
		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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. ⁴	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders hierover.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
	6 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"/>
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarden 2 en 4 Nog voor het opstellen van het conceptrapport is de website van het gastouderbureau geactualiseerd, zodat voldaan wordt aan deze voorwaarden. Voorwaarde 5 is niet beoordeeld omdat er geen vragenlijst door de oudercommissie is ingevuld.				
2.2 Reglement oudercommissie ⁵				
Wet kinderopvang (artikel 59)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Geen bijzonderheden.				

⁴ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid.

⁵ 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.

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie ⁵				
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				
Geen bijzonderheden.				

2.3 Instellen oudercommissie ⁵				
Wet kinderopvang (artikel 58)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Ondanks de aantoonbare inspanningen van de houder is het niet gelukt om een oudercommissie in te stellen.				

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie ⁵				
Wet kinderopvang (artikel 58)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder is geen lid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2 Het personeel is geen lid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Omdat er geen oudercommissie is, kan dit item niet beoordeeld worden.				

2.3.2 Adviesrecht oudercommissie⁵

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. ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Omdat er geen oudercommissie is, kan dit item niet beoordeeld worden.				

⁶ Het gaat hier over de volgende onderwerpen: wijze waarop gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

3. Personeel

3.1 Verklaring omtrent het gedrag				
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. ⁷	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overlegd.	<input checked="" 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. OF 3b 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				
Geen bijzonderheden.				

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				
Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft afgesproken met de branchepartijen dat er ook in 2011 niet getoetst wordt op het opleidingsniveau van bemiddelingsmedewerkers van gastouderbureaus. Er vindt nog overleg plaats tussen het ministerie en de branchepartijen over het stellen van eisen en de toetsing daarop vanaf 1-1-2012. Dit item is daarom niet beoordeeld.				

⁷ Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder of bemiddelingsmedewerker werkzaam zijn. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten, die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Conform art. 13 dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

3.3 Personeelsformatie per gastouder

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. ⁸	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Geen bijzonderheden.

⁸ Voorbeelden van taken die onder begeleiding en bemiddeling vallen en die in de vastgestelde 16 uur per gastouder besteed dienen te worden op jaarbasis zijn: eerste contact ouder; werving van ouder; intake van de gastouder; scholing gastouder (o.a. begeleiden); GGD toetsing; de koppeling van gastouder en vraagouder; koppelingsgesprek; evaluatiegesprekken met ouders; vraagbaak voor gastouder; jaarlijks tweemaal bezoek aan gastouder; interne/externe opleiding/training; intern en extern overleg (op het gebied van begeleiding en bemiddeling.)

4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleidsplan ⁹				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Geen bijzonderheden.				

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 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 plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Geen bijzonderheden.				

⁹ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder ziet er op 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				
Geen bijzonderheden.				

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. ¹⁰	<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. ¹¹	<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. ¹²	<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 GGD.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Voorwaarde 1 De houder is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang.</p> <p>Voorwaarde 2 De houder heeft nog voor het opstellen van het conceptrapport de interne klachtenregeling zodanig aangepast dat het voor ouders duidelijk is dat zij te allen tijde een klacht kunnen indienen bij de SKK, zonder dat er eerst een interne procedure doorlopen moet worden. De aangepaste regeling dient nog op de website geplaatst te worden.</p> <p>Voorwaarden 6 en 7 Nog voor het opstellen van het conceptrapport heeft de houder een jaarverslag opgesteld dat voldoet aan de eisen genoemd in voorwaarde 6. Dit verslag is door de toezichthouder ontvangen op 11 oktober 2011.</p>				

¹⁰ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt. Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

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

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

Klager en beklaagde mogen zich laten bijstaan.

¹¹ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

¹² Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

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. ¹³	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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. ¹⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1

Gastouderbureau Florien is aangesloten bij de Klachtenkamer oudercommissie kinderopvang.

Voorwaarden 2 tot en met 5

Omdat er geen oudercommissie is, zijn deze voorwaarden niet beoordeeld.

¹³ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

¹⁴ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie veiligheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Voorwaarde 1 Bij één gastouder uit de steekproef was geen risico-inventarisatie uitgevoerd, omdat deze gastouder nog niet actief was. Echter zodra een gastouder is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang dient zij te voldoen aan de wet- en regelgeving en dient er een risico-inventarisatie te zijn uitgevoerd door het gastouderbureau, ongeacht het feit dat er (nog) geen kinderen worden opgevangen.</p> <p>Voorwaarde 2 Bij één gastouder uit de steekproef was de risico-inventarisatie van 21 september 2010. Er was geen nieuwe risico-inventarisatie uitgevoerd omdat deze gastouder niet meer actief is en gaat stoppen. Zolang de gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang is opgenomen dient zij te voldoen aan de wet- en regelgeving en dient er een risico-inventarisatie te zijn uitgevoerd door het gastouderbureau, ongeacht het feit dat er geen kinderen worden opgevangen.</p> <p>Opmerking voorwaarde 5 Omdat er gastouders bij gastouderbureau Florian zijn, die zijn aangesloten bij meerdere gastouderbureaus, dient de aanwezigheid van eventuele andere kinderen vermeld te worden op de risico-inventarisatie. Bij de opvang van meerdere jonge kinderen, is het mogelijk dat in sommige gevallen maatregelen genomen dienen te worden, in plaats van dat volstaan kan worden met "het directe toezicht van de gastouder".</p>				

Tijdens de inspecties bij de gastouders thuis komt het voor dat het plan van aanpak niet altijd goed is uitgevoerd. Het gastouderbureau dient hier op toe te zien.

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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie gezondheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1

Bij één gastouder uit de was geen risico-inventarisatie uitgevoerd omdat deze gastouder nog niet actief was. Echter zodra een gastouder is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang dient zij te voldoen aan de wet- en regelgeving en dient er een risico-inventarisatie te zijn uitgevoerd door het gastouderbureau, ongeacht het feit dat er (nog) geen kinderen worden opgevangen.

Voorwaarde 2

Bij één gastouder uit de steekproef was de risico-inventarisatie van 21 september 2010. Er was geen nieuwe risico-inventarisatie uitgevoerd omdat deze gastouder niet meer actief is en gaat stoppen. Zolang de gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang is opgenomen dient zij te voldoen aan de wet- en regelgeving en dient er een risico-inventarisatie te zijn uitgevoerd door het gastouderbureau, ongeacht het feit dat er geen kinderen worden opgevangen.

Opmerking voorwaarde 5

Omdat er gastouders bij gastouderbureau Florian zijn, die zijn aangesloten bij meerdere gastouderbureaus, dient de aanwezigheid van eventuele andere kinderen vermeld te worden op de risico-inventarisatie.

Tijdens de inspecties bij de gastouders thuis komt het voor dat het plan van aanpak niet altijd goed is uitgevoerd. Het gastouderbureau dient hier op toe te zien.

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. ¹⁵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Geen bijzonderheden.				

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Geen bijzonderheden.				

¹⁵ Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005), welke als volgt luidt: "Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld."

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

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

Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied, uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren. De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die in de lijst aan bod dienen te komen zijn: psychosociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

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

Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een persoon werkzaam bij het gastouderbureau, een gastouder of een volwassen huisgenoot van de gastouder de vermoedelijke dader is.

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

7. Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteitscriteria				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Voorwaarde 5 De houder en de bemiddelingsmedewerker geven aan de gastouders minstens twee maal per jaar te bezoeken. De toezichthouder heeft de indruk dat gastouders inderdaad regelmatig aangekondigd dan wel onaangekondigd worden bezocht. Tijdens het inspectiebezoek konden de verslagen van het voortgangsbezoek vanwege een storing in het digitale systeem niet worden ingezien. Daarom heeft de toezichthouder gevraagd om van een aantal gastouders, die meer dan een jaar werkzaam zijn voor het bureau de verslagen van het voorgangsbezoek van dit jaar en van het vorig jaar toe te sturen. De toezichthouder heeft alleen de verslagen van 2011 ontvangen. Hiermee is niet aangetoond dat voldaan wordt aan de voorwaarde.</p> <p>Voorwaarden 6 en 7 De houder en de bemiddelingsmedewerker geven aan dat er regelmatig contact is met de vraagouders. Er wordt 6 weken na start van de opvang een digitaal evaluatieformulier door de vraagouders ingevuld. Naar aanleiding hiervan wordt er niet standaard nagebeld. Er zijn geen ondertekende evaluatieverslagen aanwezig.</p>				



Verweer Inspectierapport Florien Gastouderbureau

Versie : 1.0
Datum : 14 november 2011
Auteur : Florian Jansen
Status : definitief

Inhoud

INHOUD	2
1 VOORWOORD	3
2 ADMINISTRATIE GASTOUDERBUREAU	4
3 OUDERS	5
4 PERSONEEL	6
5 PEDAGOGISCH BELEID	7
6 KLACHTEN	8
7 VEILIGHEID EN GEZONDHEID	9
8 KWALITEIT GASTOUDERBUREAU	10

1 Voorwoord

Beste mevrouw Kakes,

Voor u ligt het verweer met betrekking tot de jaarlijkse inspectie van gastouderbureau Florian.

Per onderdeel heb ik aangegeven wat de reden is van het niet goed bevinden van dit onderdeel. Zo waren wij niet geheel op de hoogte van het klachtenrapport wat jaarlijks moet worden verstuurd ook als er geen klachten geconstateerd zijn. Dit is niet duidelijk geworden tijdens het vorige inspectiebezoek, noch uit richtlijnen. Daarnaast zijn er een groot aantal van onze gastouders actief gebleven in het LRK terwijl deze al enige tijd geleden door ons zijn uitgeschreven volgens de juiste wet, zijnde middels een daarvoor bestemd formulier. In overleg met de GGD gaan wij alsnog na of er gastouders onder onze naam in het LRK staan welke daar niet thuishoren.

Graag verneem ik wat de verdere stappen hierin zijn en wat er van ons hierbij wordt verwacht.

Dit rapport is de anonieme versie van ons rapport waarin de gastouders niet met naam worden benoemd. Verzocht wordt om bij publicatie gebruik te maken van deze versie. Voor duidelijkheid binnen de GGD zou de originele versie gebruikt kunnen worden. Wij geven echter geen toestemming voor publicatie van de versie waarin de gastouders worden genoemd

Met vriendelijke groet,

*Florien Jansen
Houder Florian Gastouderbureau*

2 Administratie gastouderbureau

Voorwaarde 6:

Het gaat hierbij om drie gastouders waarvan er geen risicoinventarisatie (hierna genoemd RI) aanwezig was:

Gastouder B: onlangs de RI gemaakt. Gastouder wil zelf graag een kopie maken omdat ze als de dood is dat de GGD langskomt en zij geen kopie heeft. Is haar afspraak hierover niet nagekomen om het origineel terug te geven en was niet bereikbaar om deze op te halen. Origineel lag bij de gastouder.

Gastouder M: Gastouder is bezocht voor een intake gesprek. Vervolgens hebben wij haar toegevoegd aan het LRK toen wij dachten een match te hebben met een vraagouder welke op korte termijn zou willen beginnen. Vraagouder koos voor een andere vorm van opvang. Wij hadden geen aanbod voor mevrouw M en hebben hier een formulier voor ingestuurd dat zij niet langer door ons bemiddeld wordt. Deze is niet in het LRK verwerkt. Wij hebben op dit moment geen aanmeldingen voor haar en zullen haar wederom laten uitschrijven en erop toezien dat dit ook daadwerkelijk gebeurt. Aangezien de juiste verwerking door het LRK op geen enkele wijze door ons kan worden gestuurd, is dit een aspect waar Florien Gastouderbureau helaas weinig anders kan doen dan controleren.

Gastouder F. Gastouder uit Pernis. Zij past op haar neefjes. Vanwege een zeer problematische zwangerschap met lang ziekenhuisverblijf is het niet mogelijk geweest om een afspraak bij haar thuis te maken. Simpelweg omdat ze er niet was. Vervolgens is haar vader bij een zwaar verkeersongeluk om het leven gekomen waardoor de afspraak logischerwijs nogmaals moest worden uitgesteld.

Gastouder F. heeft in de tussentijd niet opgepast. Voordat zij weer is gaan werken als gastouder en zodra het voor haar mogelijk was is er een nieuwe risicoinventarisatie gemaakt. Deze is ook naar de GGD opgestuurd. GGD heeft tussentijds controle bij haar thuis gedaan en ging hiermee akkoord.

Kopietjes van de risicoinventarisaties van gastouder B en F zijn verstuurd naar de GGD. Gastouder M. zal nogmaals worden aangemeld voor uitschrijving uit het LRK.

Gezien de omgevingsvariabelen rondom dit specifieke traject lijkt het mij duidelijk dat wij binnen de mogelijkheden die er waren juist hebben gehandeld.

3 Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders

Voorwaarde 5: Oudercommissie is niet goed tot stand gekomen. Daardoor kon er geen vragenlijst worden ingevuld.

De oorzaak van het niet tot stand komen ligt in een combinatie van relatief weinig ouders en een afwezig gevoel van noodzaak tot participatie.

Om dit aspect van mijn gastouderbureau met nog meer urgentie goed in te richten, is een project gestart waarbij enerzijds richting reeds bemiddelde ouders nogmaals het belang wordt onderstreept en anderzijds participatie in de oudercommissie een integraal onderdeel wordt van de inschrijvingsprocedure, reeds te beginnen bij het allereerste contact, zijnde het aanmelden.

TOT SLOT

Hoe bent u bekend geraakt met Florien Gastouderbureau?

De oudercommissie is een belangrijk middel om als ouder invloed uit te oefenen op het gastouderbureau. Zou u eventueel bereid zijn om hier zitting in te nemen?

Eventuele toelichting en/of opmerkingen:

4 Personeel

Tijdens opvragen van papieren is aangetoond middels kopie diploma's dat de medewerksters van het gastouderbureau voldoen aan de beroepskwalificatie. Deze zijn wel gevraagd maar niet beoordeeld.

5 Pedagogisch beleid

Geen bijzonderheden

6 Klachten

Voorwaarde 2: Aangepaste regeling is op website geplaatst en ouders krijgen de klachtenregeling geprint bij de overeenkomsten.

Voorwaarden 6 en 7: Het was houder niet duidelijk dat er een rapport opgesteld moest worden als er geen klachten zijn geweest. Dit is alsnog ingestuurd naar de GGD en akkoord bevonden.

7 Veiligheid en gezondheid

Voorwaarde 1: Risicoinventarisaties worden altijd op tijd uitgevoerd
Bij gastouder M. is er nooit sprake geweest van opvang via ons bureau.
Voor haar is een uitschrijving ingevuld voor het LRK maar deze is nooit verwerkt. Inschrijving en uitschrijving zijn vlak na elkaar verstuurd. RI is nog niet gemaakt omdat niet zeker was of gastouder M. wel bijgeschreven kon worden via een wijzigingsformulier omdat nog niet duidelijk was of ze wel ingeschreven werd via het andere bureau. Eigenlijk juist doordat hier een zo groot mogelijke correctheid van handelen is betracht, ontbrak deze RI.

Voorwaarde 2: Gastouder is niet meer actief en gestopt via ons bureau.
Formulier voor uitschrijving LRK is nog in verwerking. Gastouder werkt vanaf half september niet meer voor ons. (Gastouder I.) Zoals eerder al gesteld kan het gastouderbureau niet worden verweten dat de instantie die moet verwerken dat blijkens de controle niet tijdig heeft gedaan.

Voorwaarde 5: Alle risicoinventarisaties zijn opgemaakt in de leeftijd van 0 tot 12 jaar en zo wordt ook gekeken naar de woning. Dit om te voorkomen dat als er een kindje bijkomt die buiten de leeftijdsgrens valt er een nieuwe RI moet worden gemaakt, tenzij de gastouder echt alleen naschoolse opvang verricht.

Voorwaarde 6.2.1 Zie voorwaarde 1 hierboven

Voorwaarde 6.2.2 Zie voorwaarde 2 hierboven

Voorwaarde 6.2.3. Dit wordt meegenomen bij het maken van de volgende risico inventasaties. Omdat dit wisselt wordt aan ons een wijziging gestuurd met actuele stand van zaken qua kinderen en leeftijden welke worden opgevangen. Zo blijven wij altijd actueel op de hoogte. Om dit jaarlijks in een risicoinventarisatie te vermelden is onvoldoende daar wij tussentijds vaak ook kinderen plaatsen en dan moeten weten hoe de opvangsituatie op dat ogenblik is. Daarom hanteren wij een kortere meetperiode.

8 Kwaliteit gastouderbureau

7.1.5: De verslagen die zijn ontvangen zijn van 2011 omdat het gastouderbureau pas vanaf augustus 2010 bestaat. Eerder is er wel een bezoek geweest voor risicoinventarisatie en tussentijds overleg maar geen evaluatie omdat dit nog niet van toepassing was. Een aantal van de bekeken dossiers zijn van gastouders die vorige jaar nog niet werkzaam waren voor het bureau. Daardoor is het simpelweg niet mogelijk om die dossiers beschikbaar te hebben.

7.1.6 en 7 Digitaal evaluatieformulier blijkt niet voldoende als bewijs. Ouders moeten hiervoor tekenen. Ouders blijken slecht te zijn in het retourneren van dit soort documenten. Ook als er een gefrankeerde envelop toevoegen is er maar een klein deel wat retour komt. Wij werken nu aan een methode waarbij de gastouder de getekende evaluaties verzamelt en hiervoor verantwoordelijk is waarna wij deze kunnen ophalen bij de gastouders.

Er is dagelijks telefoonverkeer tussen de vraagouders en het bureau. Hiervan wordt ook dagelijks verslag gemaakt in de vorm van een klein document met de inhoud van het gesprek. Dit is echter niet voldoende omdat er niet voor getekend is. Wij werken er aan om binnen drie maanden van alle ouders een getekende evaluatie in ons bezit te hebben.