

Inspectierapport Gastouderbureau
Ontwerp
Amira Children

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

Wat is het doel van het inspectierapport?

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

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

Leeswijzer

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

Ook bevat het rapport de zienswijze van de houder van het gastouderbureau en het advies van de 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 gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie) : Amira Children
 Bezoekadres : Zonnebaan 33 3542 EB Utrecht
Postadres : idem
 Telefoon : 030-2416727
 Naam contactpersoon : Salma Bouziki
 E-mail : info@amirachildren.nl
 Website : www.amirachildren.nl
 Kwaliteitssysteem : Nee Ja, namelijk:
 Lid brancheorganisatie : Nee Ja, namelijk: MOgroep

Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau : 3
 Aantal gekoppelde gastouders : 106
 Aantal gekoppelde vraagouders : 123
 Aantal gekoppelde kinderen : 94 (0 tot 4 jaar)
 112 (4 t/m 12 jaar)

NAW-gegevens houder

Naam houder : Amira Children
 Bezoekadres : Zonnebaan 33 3542 EB Utrecht
Postadres : idem
 Telefoon : 030-2416727
 Naam contactpersoon : Salma Bouziki
 E-mail : info@amirachildren.nl
 Website : www.amirachildren.nl

Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname : Datum: n.v.t.
 Gegevens aanvraag conform de praktijk : Nee Ja n.v.t.
 Datum opname landelijk register : Datum: n.v.t.
 Gegevens register conform de praktijk : Nee Ja n.v.t.
 Opmerking

Type inspectie	:	Aangekondigd	Niet aangekondigd
Onderzoek na aanvraag registeropname	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regulier inspectie bezoek	:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nader onderzoek (reden nader onderzoek)	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek)	:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 1 voorwaarden niet voldaan
- zijn 2 voorwaarden niet beoordeeld

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 20 voorwaarden voldaan
- is 1 voorwaarden niet beoordeeld

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 3 voorwaarden voldaan
- is aan 1 voorwaarden niet voldaan
- is 1 voorwaarden niet beoordeeld

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 10 voorwaarden voldaan
-is aan 2 voorwaarden niet voldaan

6. Veiligheid en gezondheid

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

Beoordeling toezichthouder
Van de 12 voorwaarden van dit domein:
-is aan 10 voorwaarden voldaan
-is aan 2 voorwaarden niet voldaan

7. Kwaliteit gastouderbureau

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

Beoordeling toezichthouder
Van de 7 voorwaarden van dit domein:
-is aan 4 voorwaarden voldaan
-is aan 3 voorwaarden niet voldaan

Zienswijze houder gastouderbureau

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau Amira Children is sedert 25 juni 2007 in exploitatie. Ten tijde van de inspectie bemiddelt het gastouderbureau 106 gastouders en 123 vraagouders.

Kenmerkend voor het gastouderbureau is de aandacht voor de informatievoorziening aan de (gast)ouders en de pedagogische visie. Deze visie is vertaald in een pedagogisch beleid- en werkplan. Tijdens een introductie cursus en themabijeenkomsten worden gastouder geïnformeerd en begeleidt zodat zij handelen conform de pedagogische visie van het bureau. Daarnaast krijgen gastouders een 'Amira (informatie)pakket' waarin verschillende protocollen en overige informatie in opgenomen is; met betrekking tot (bijvoorbeeld) de belastingdienst.

De houder van het gastouderbureau verklaart dat de gast- en vraagouders meerdere malen per jaar te begeleiden en te bezoeken voor verschillende aangelegenheden, zoals: evaluatie-, voortgangsgesprekken en het afnemen van een risico-inventarisatie. Echter bleek uit de administratie van het gastouderbureau geen verslaglegging cq. registratie hiervan. Tot slot heeft de toezichthouder aandachtspunten geconstateerd ten aanzien van de door de houder gehanteerde methodiek bij het maken van de risico-inventarisaties.

De houder van het gastouderbureau verklaart dat de gast- en vraagouders meerdere malen per jaar begeleidt en bezocht worden voor verschillende aangelegenheden, zoals: intake-, koppel-, evaluatie- en voortgangsgesprekken. Echter bleek uit de administratie van het gastouderbureau geen verslaglegging cq. registratie hiervan.

Na aanleiding van het gesprek met de houder en een telefonische steekproef van gastouders en de oudercommissie heeft toezichthouder de indruk dat dergelijke gesprekken en bezoeken daadwerkelijk hebben plaatsgevonden. Toezichthouder is van mening dat de kwaliteitscriteria van het gastouderbureau in de praktijk daarom gerealiseerd worden, echter schiet de administratie van het bureau op dit domein tekort.

Gezien de overige indrukken van toezichthouder tijdens dit onderzoek weegt bovenstaande niet zwaar genoeg om het gastouderbureau niet op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang. Echter wanneer tijdens een volgende inspectie wederom blijkt dat de administratie op bovenstaande punten tekort schiet zal dit een als verzwarende factor wegen en zal handhaving op deze voorwaarden direct ingezet worden.

Toezichthouder adviseert de voorlopige status van gastouderbureau Amira Children om te zetten naar een definitieve opname in het Landelijk Register Kinderopvang.

N.B. Toezichthouder heeft tijdens dit onderzoek op verschillende punten een steekproef van de administratie van het GOB genomen. De resultaten van deze steekproef bleken eenduidig en zijn hieronder in het rapport in de verschillende toelichtingen verwerkt.

Afspraken tussen houder kindercentrum en toezichthouder

<p>Afspraken:</p> <p>1. De administratie van uw gastouderbureau bevat een origineel van de door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en bijbehorende plan van aanpak.</p> <p>2. U draagt er zorg voor dat de veiligheids- en gezondheidsrisico's te reduceren door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.</p> <p>3. U draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per 12 maanden wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.</p>	<p>Termijn:</p> <p>Per omgaande</p> <p>Per omgaande</p> <p>Per omgaande</p>	<p>Vaststelling of houder de afspraak is nagekomen, door:</p> <p>GGD, ten tijde van de eerst volgende inspectiebezoek.</p>
<p>4. U evalueert iedere 12 maanden mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.</p>	<p>Per omgaande</p>	
<p>5. Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouders.</p>	<p>Per omgaande</p>	
<p>Toelichting: voor deze afspraken geldt dat de toezichthouder van mening is dat er niet of vooralsnog niet gehandhaafd hoeft te worden op de hier vermelde punten, mits de houder binnen de overeengekomen termijn de afspraken nakomt.</p>		

Handhavingsadvies

<p>Advies:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> wel <input type="checkbox"/> niet opnemen in landelijk register</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> geen handhaving</p> <p><input type="checkbox"/> handhaving conform handhavingsbeleid op de volgende punten:</p> <p>Bij handhaving wordt rekening gehouden met eventuele verzwarende en verzachtende omstandigheden zoals in dit rapport aangegeven per domein.</p> <p><input type="checkbox"/> eventuele opmerkingen toezichthouder:</p>
<p>Toelichting: indien 'handhaving' is aangekruist door de toezichthouder, volgt er op de geconstateerde overtredingen een handhavingsmaatregel. De directeur van de GG&GD neemt daartoe een handhavingsbesluit</p>

namens het college van Burgemeester en Wethouders. In een separate brief wordt aan de houder duidelijk gemaakt welk handhavingsbesluit genomen is, voor welke overtredingen het besluit geldt, welke maatregelen de houder moet treffen en binnen welke termijnen de houder de overtredingen moet beëindigen.

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GG&GD Utrecht
Bezoekadres	:	Jaarbeursplein 17
Postadres	:	Postbus 2423, 3500 GK Utrecht
Telefoon	:	030 - 2863227
E-mail	:	Toezichtkinderopvang.gggd@utrecht.nl
Teozichthouder	:	Mw. M. de Bruin
Website	:	www.utrecht.nl/kinderopvang

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	Ja
Vragenlijst oudercommissie	:	Ja
Interview houder gastouderbureau	:	Ja houders mw. Bouziki en dhr. el Bali
Interview anderen	:	Nee
Andere bronnen	:	<ul style="list-style-type: none"> - Reglement oudercommissie, d.d. 20-11-2007; - Notullen vergadering oudercommissie, d.d. 27-08-2010, 28-05-2010 en 25-02-2010; - Informatiepakket, 24-08-2010; - Risico-inventarisatie veiligheid met bijbehorende plan van aanpak 2010; - Risico-inventarisatie gezondheid met bijbehorende plan van aanpak 2010; - Landelijk voorbeeldprotocol vermoeden kindermishandeling voor het gastouderbureau, mei 2005; - Pedagogisch beleidsplan; - Pedagogisch werkplan; - Schrijven stichting Klachtencommissie Kinderopvang, 29-01-2010; - Klachten Jaarverslag 2009; - Overzicht tijdsbesteding medewerkers; - Steekproef beroepskwalificaties en VOG's medewerkers; - Steekproef gastouders.

Planning

Datum inspectiebezoek	:	7 oktober 2010
Opstellen concept inspectierapport	:	13 december 2010
Zienswijze houder	:	
Opstellen definitief inspectierapport	:	
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	
Openbaar maken inspectierapport	:	

Het inspectie-onderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouderbureau en handhaving					
Wet kinderopvang (Verzamelwet, wordt in de loop van 2010 vastgesteld)					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de onderneming(en) van de houder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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					
Ad 1 en 2. Deze voorwaarden zijn niet beoordeeld, omdat er nog geen wettelijke basis is om deze voorwaarden te toetsen.					

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					

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				

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.

Ad 6. Tijdens een steekproef uit de administratie van het gastouderbureau bleek dat de risico-inventarisaties ondertekend waren door de gastouders maar niet door de bemiddelingsmedewerker.

De bemiddelingsmedewerker paragrafeert op een planlijst in het dossier dat er een risico-inventarisatie heeft plaatsgevonden. Hiermee wordt echter niet voldaan aan de voorwaarde. Daarnaast bleek het onduidelijk wanneer er geparagrafeerd wordt op de planlijsten, op moment dat de RI's ingepland zijn of op moment dat de RI's uitgevoerd zijn.

Alle risico-inventarisaties waren echter wel compleet met bijbehorende plan van aanpak.

Toezichthouder ziet af van handhaving op deze voorwaarde. De houder zegt toe, per omgaande, de nieuw af te nemen risico-inventarisaties door gastouder én bemiddelingsmedewerker te laten ondertekenden.

Wanneer tijdens een volgende inspectie wederom blijkt dat de RI's niet ondertekend zijn door de gastouder én vraagouder, zal dit als een verzwarende omstandigheid gelden om te handhaven op deze voorwaarde.

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
<p>Ad 2. De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid, middels:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een informatiepakket; - Het Amira pakket; - (Telefonisch) contact; - Nieuwsbrieven; - E-mail berichten; - En een uitgebreide website. <p>Ad 6. Een afschrift van het inspectierapport is aanwezig op het kantoor maar staat tevens vermeld op de website van het gastouderbureau. De ouders worden tijdens het intakegesprek gewezen op de locaties van het inspectierapport.</p>				

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.

2.2 Reglement oudercommissie⁵

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				
Ad 1. GOB Amira Children heeft een reglement oudercommissie, deze is door de houder en leden van de oudercommissie op 20 november 2007 ondertekend.				

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie⁵

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				

2.3 Instellen oudercommissie⁵

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				
Ad 1. Er is een drie leden tellende oudercommissie.				

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.

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie⁵

Wet kinderopvang (artikel 58)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	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"/>
	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				

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

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.

Ad 3. Deze voorwaarde is niet beoordeeld, omdat deze niet van toepassing is; de situatie heeft zich niet voorgedaan.

Ad 4. De oudercommissie heeft het afgelopen jaar de houder op verschillende punten ongevraagd voorzien van advies. Het merendeel van deze punten vallen buiten het officiële adviesrecht, daarentegen blijkt wel dat de houder ook deze punten serieus neemt.

Uit het gesprek met de houder en uit de vragenlijst van de oudercommissie blijkt dat de samenwerking naar tevredenheid verloopt.

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

Toelichting toezichthouder

Ad 3. Uit een steekproef van medewerkers van GOB Amira Children, blijkt dat er van medewerker de verklaring omtrent het gedrag, bij overleg, ouder is dan twee maanden.

Medewerkers van een bestaand gastouderbureau zijn echter niet verplicht om in 2010 opnieuw een verklaring omtrent het gedrag aan te vragen omdat deze tijdens overleg ouder was dan twee maanden. Hun verklaring omtrent het gedrag is onbeperkt geldig. Wegens het overgangsjaar 2010 wordt er op deze voorwaarde dus niet gehandhaafd.

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 checked="" type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Ad 1. Deze voorwaarde is niet beoordeeld, omdat deze nog niet van toepassing is; in 2010 wordt deze voorwaarde niet getoetst. In 2011 zal worden getoetst op het MBO-3 diploma. In 2012 wordt getoetst op een branchecertificaat. Nader informatie over dit branchecertificaat is nog niet beschikbaar.

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

Ad 1. De houder van GOB Amira Children heeft schematisch weer gegeven dat er tenminste 16 uur op jaarbasis wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling per aangesloten gastouder.

De bemiddeling en begeleidingswerkzaamheden bestaan voornamelijk uit de werving, intake en scholing van de gastouder. Het koppelen van gastouder en ouder, (telefonische) evaluatiegesprekken met de ouders, bezoeken aan het opvangadres en het (telefonisch) overleg / beantwoorden van vragen.

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				
Ad 1. GOB Amira Children heeft een pedagogisch beleidsplan, versie 1.5 2010. Tevens beschikt het GOB over een pedagogisch werkplan.				

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				

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

Ad 1. De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan, middels het intake gesprek en een introductiecursus.

Ad 2. De houder ziet erop toe dat de gastouders conform het pedagogisch beleidsplan handelen, middels gesprekken en observatie van gastouders. Tevens dienen gastouders te tekenen voor het naleven van het pedagogisch beleidsplan.

Ad 3. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan, middels evaluatiegesprekken en themabijeenkomsten.

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				

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 beklagde 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.

Ad 1. GOB Amira Children is aangesloten bij stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK). Uit een schrijven van het SKK blijkt dat er in het kalenderjaar 2009 geen klachten zijn geweest over het GOB.

Ad 7. De houder heeft het klachten jaarverslag, in augustus 2010, toezichthouder doen toekomen tezamen met de gevraagde gegevens voor deze inspectie. Hierdoor is het verslag twee maanden te laat ontvangen.

Deze voorwaarde en het niet voldoen hieraan is besproken met de houder van GOB Amira Children. De houder zegt toe komende jaren het klachten jaarverslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GG&GD te doen toekomen.

Gezien de bereidwilligheid en de toezegging van de houder wordt op dit punt niet gehandhaafd.

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 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. ¹⁴	<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 GGD.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting toezichthouder

Ad 1. GOB Amira Children is aangesloten bij klachtenkamer van stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK). Uit een schrijven van het SKK blijkt dat er in het kalenderjaar 2009 geen klachten van de oudercommissie zijn ontvangen.

Ad 5. Zie domein 5.1 voorwaarde 7.

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden beschrijft.	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder					

Ad 1 en 5. GOB Amira Children hanteert een risico-inventarisatie veiligheid welke afgeleid is van het Consument en Veiligheid ontwikkeld model.

In de risico-inventarisatie van GOB Amira Children zijn 'soorten' ongevallen per ruimte beschreven. Vervolgens is er de keuze of een kans op een ongeval uitgesloten, groot of klein is. Daarnaast kan een kans op letsel kan groot of klein ingeschat worden waardoor een urgentiecode tot stand komt. Hierna volgt een plan van aanpak.

Echter blijkt uit een steekproef van verschillende risico-inventarisaties dat de kans op letsel bij vrijwel alle ongevallen op klein is geschat. Daarnaast is er geen keuze gemaakt of de kans op letsel groot of klein is. Tevens is er geen urgentiecode tot stand gekomen waarna een plan van aanpak opgesteld dient te worden.

Hierdoor is het voor toezichthouder onvoldoende inzichtelijk of de veiligheidsrisico's gereduceerd worden door het nemen van preventieve maatregelen welke effectief, adequaat en van dien aard zijn dat de actie redelijkerwijs leidt tot afname van het risico.

Met de houder van GOB Amira Children zijn bovenstaande voorwaarden en de gebruikte methodiek risico-inventarisatie besproken. De houder van het GOB verklaart begin 2011 de overstap wensen te maken op een andere methodiek, namelijk de digitale risico-inventarisatie veiligheid & gezondheid van Consument en Veiligheid.

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschrijft.	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				
Ad 1 en 5. Zie domein 6.1 voorwaarden 1 en 5.				

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

Ad 1. GOB Amira Children hanteert het landelijk voorbeeldprotocol vermoeden van kindermishandeling en voldoet hierdoor aan deze voorwaarde.

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

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: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

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

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

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

Ad 1. De houder draagt er zorg voor dat de gastouder op de hoogte is van de inhoud van het protocol vermoeden van kindermishandeling, middels:

- Een introductie cursus;
- Een opleiding voor aanstaande / beginnende gastouders;
- Tijdens het intakegesprek
- En bij aanvang van de opvang krijgen gastouders een 'Amira pakket' waar het protocol onderdeel van is.

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					

Ad 5. De houder van GOB Amira Children verklaart regelmatig contact te hebben met de gastouders en vraagouders en geregeld huisbezoeken af te leggen. Deze bezoeken aan de opvanglocatie worden echter niet alle geregistreerd door de houder. Hierdoor is het voor toezichthouder onvoldoende inzichtelijk dat de opvanglocatie minimaal twee maal 12 maanden bezocht wordt.

Daarnaast bleek uit de steekproef en de verklaring van de houder dat er geen jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders plaatsvindt op de opvanglocatie. Hierdoor wordt er niet aan deze voorwaarde voldaan.

Ad 6. Uit de planlijst blijkt dat er jaarlijks evaluatiegesprekken ingepland worden. Uit een steekproef bleken evaluatieformulieren omtrent het welbevinden van het kind. Toezichthouder is van mening dat doormiddel van deze formulier onvoldoende de opvang door de gastouder met de vraagouder geëvalueerd wordt. Daarnaast is het onvoldoende inzichtelijk of deze evaluatie schriftelijk of mondeling heeft plaatsgevonden.

Wel evaluatiegesprek uit planlijst, vastgelegd in welbevinden. Maar gaat alleen over kind en niet zeker dat mondeling.

Ad 7. Er is geen origineel van het ondertekende verslag door houder en vraagouder aanwezig in de administratie van het GOB.