

Inspectierapport  
Gastouderbureau  
't Vlindertje

Toezichthouder: mevrouw S. de Wit  
Datum inspectiebezoek: 9 november 2009

## Inhoudsopgave

Algemene gegevens gastouderbureau .....	4
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein .....	5
Zienswijze houder gastouderbureau.....	7
Beschouwing toezichthouder .....	7
Afspraken tussen houder gastouderbureau en toezichthouder .....	7
Advies aan gemeente.....	7
Algemene gegevens toezicht.....	8
Het inspectie-onderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item .....	9

## Inleiding

### **Waarom toezicht?**

De rijksoverheid stelt aan gastouderbureaus kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, aantal op te vangen kinderen, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, kwaliteit gastouders en opvangwoning, kwaliteit gastouderbureau en klachten. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

### **Wie is waarvoor verantwoordelijk?**

Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspecties uit, beoordeelt of kindercentra aan de gestelde eisen voldoen. Zo 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 geformuleerd<sup>1</sup>. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. Hierin staan alle zaken waarover de toezichthouder informatie verzamelt én een oordeel geeft. Alle toezichthouders in Nederland werken met dezelfde veldinstrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek.

### **Wat is het doel van het inspectierapport?**

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

1. Een oordeel geven over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het gastouderbureau aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De (toekomstige) ouders informeren over de mate waarin het gastouderbureau aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

### **Leeswijzer**

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

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

---

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

## Algemene gegevens gastouderbureau

### NAW-gegevens

Naam gastouderbureau : 't Vlindertje  
 Adres : Prof. Dr. W. Glasbergenlaan 15  
 Postcode en plaats : 2235 BP Valkenburg ZH  
 Telefoon : (071) 401 90 57  
 Contactpersoon : Mevrouw P. Hoek  
 E-mail/website : [info@vlindertje.nl](mailto:info@vlindertje.nl)  
 Kwaliteitssysteem :  Nee  Ja, namelijk:  
 Lid brancheorganisatie :  Nee  Ja, namelijk: VGOB

### Type opvang

Type opvang : Gastouderopvang  
 Aantal medewerkers gastouderbureau : 2 (inclusief houder)  
 Aantal koppelingen : 90

### NAW-gegevens houder

Naam houder : Idem NAW gegevens  
 Telefoon : Idem NAW gegevens  
 E-mail/website : Idem NAW gegevens  
 Contactpersoon overkoepelende organisatie : Idem NAW gegevens  
 Naam, adres en postcode overkoepelende organisatie : Idem NAW gegevens

### Registratiegegevens

Datum registratie :  
 Kinderopvang in de zin van de Wet :  Nee  Ja  
 Gegevens register conform de praktijk :  Nee  Ja

### Type inspectie

Aangekondigd  Niet aangekondigd  
 Regulier inspectie bezoek : 9 november 2009  
 Onderzoek na melding : -  
 Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie : -  
 Nader onderzoek (reden nader onderzoek) : -  
 Incidenteel onderzoek (reden incidenteel onderzoek) : -  
 Datum vorig inspectiebezoek : 16 april 2008

## Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein

### 1. Ouders

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

Beoordeling toezichthouder

Van de **20** voorwaarden van dit domein:

-is aan **20** voorwaarden voldaan

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

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

### 2. Personeel

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

Beoordeling toezichthouder

Van de **6** voorwaarden van dit domein:

-is aan **6** voorwaarden voldaan

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

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

### 3. Veiligheid en gezondheid

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

Beoordeling toezichthouder

Van de **31** voorwaarden van dit domein:

-is aan **31** voorwaarden voldaan

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

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

### 4. Aantal kinderen

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

Beoordeling toezichthouder

Van de **2** voorwaarden van dit domein:

-is aan **2** voorwaarden voldaan

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

-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

### 5. Pedagogisch beleid en praktijk

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

Beoordeling toezichthouder  
Van de **8** voorwaarden van dit domein:  
-is aan **8** voorwaarden voldaan  
-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: **geen**  
-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

#### 6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

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

Beoordeling toezichthouder  
Van de **6** voorwaarden van dit domein:  
-is aan **6** voorwaarden voldaan  
-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: **geen**  
-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

#### 7. Kwaliteit gastouderbureau

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

Beoordeling toezichthouder  
Van de **5** voorwaarden van dit domein:  
-is aan **5** voorwaarden voldaan  
-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: **geen**  
-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

#### 8. Klachten

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

Beoordeling toezichthouder  
Van de **12** voorwaarden van dit domein:  
-is aan **12** voorwaarden voldaan  
-is aan de volgende voorwaarden niet voldaan: **geen**  
-is/zijn de volgende voorwaarde(n) niet beoordeeld: **geen**

## Zienswijze houder gastouderbureau

Houder gaat akkoord met de inhoud van het inspectierapport.

## Beschouwing toezichthouder

**Gastouderbureau 't Vlindertje voldoet aan de eisen die de Wet kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang aan een gastouderbureau stelt.**

**Er zijn geen afwijkingen geconstateerd.**

## Afspraken tussen houder gastouderbureau en toezichthouder

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

## Advies aan gemeente

Advies:

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

## Algemene gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Midden  
Adres : Parmentierweg 49  
Postcode en plaats : 2316 ZV LEIDEN  
Telefoon : (071) 516 33 33  
Website : [www.ggdhm.nl](http://www.ggdhm.nl)  
Naam toezichthouder : Mevrouw S. de Wit  
E-mail toezichthouder : [sdewit@ggdhm.nl](mailto:sdewit@ggdhm.nl)

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Gemeente Katwijk  
Adres : Postbus 589  
Postcode en plaats : 2220 AN Katwijk  
Telefoon : (071) 406 50 00 (kies 5)  
Website : [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl)  
E-mail : -  
Evt. contactpersoon : Mevrouw R.J. Piek  
Evt. telefoonnummer contactpersoon : (071) 406 56 26  
Evt. e-mail contactpersoon : [r.j.piek@katwijk.nl](mailto:r.j.piek@katwijk.nl)

### Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder : Ja  
Vragenlijst oudercommissie : Nee  
Interview houder : Ja  
Interview anderen : Nee  
Observaties : Nee  
Andere bronnen : Algemene documenten SKA en vragenlijsten vraag en gastouders.

### Planning

Datum inspectiebezoek : 9 november 2009  
Opstellen concept inspectierapport : 12 november 2009  
Hoor en wederhoor : 7 december 2009  
Zienswijze houder : 7 december 2009  
Opstellen definitief inspectierapport : 8 december 2009  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 8 december 2009  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 8 december 2009  
Openbaar maken inspectierapport : 29 december 2009

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

### 1. Ouders

<b>1.1 Reglement oudercommissie<sup>2</sup></b>				
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				

<b>1.2 Instellen oudercommissie<sup>2</sup></b>				
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				

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

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

1.2.2 Adviesrecht oudercommissie <sup>2</sup>				
Wet kinderopvang (artikel 60)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. <sup>3</sup>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. <sup>3</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<sup>3</sup> Het gaat hier om de volgende onderwerpen: wijze waarop gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

1.3 Informatie voor vraagouders				
Wet kinderopvang (artikelen 56 en 63, vierde lid) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang <sup>4</sup> (artikel 11, 12, vierde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	Inhoud van de informatie voor vraagouders			
	1. De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. <sup>5</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is in de woning waar de opvang plaats vindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouder hierover.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk			
	5. De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toelichting Toezichthouder				

<sup>4</sup> Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

<sup>5</sup> 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; de innovatieve status van de kinderopvang; omgang met de afwijkende regelgeving indien innovatief.

## 2. Personeel

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

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

<sup>6</sup> Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder en hoofd gastouderbureau werkzaam zijn of bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten, die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

### 3. Veiligheid en gezondheid

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

<b>3.1.1 Beleid veiligheid</b>				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Er is een plan van aanpak waarin de houder adviseert welke maatregelen op welk moment moeten worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

<b>3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid</b>				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

<b>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid</b>				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

<b>3.2.1 Beleid gezondheid</b>				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

<b>3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid</b>				
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder draagt er zorg voor dat het gedeelte van de woning waar de kinderen worden opgevangen, rookvrij is ten tijde van de opvang.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1. De houder heeft een protocol kindermishandeling.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). <sup>7</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen, evaluatie en nazorg.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied <sup>8</sup> , uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie ( 0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik,signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

	7. Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens <sup>9</sup> .	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een persoon werkzaam bij het gastouderbureau, een gastouder of een volwassen huisgenoot van de gastouder de vermoedelijke dader is.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Het protocol bevat praktische informatie over de Bureau's Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

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

## 4. Aantal kinderen

4.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder				
Wet kinderopvang (artikel 1)				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11, tweede lid, onder b)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1a. De houder draagt er zorg voor dat de gastouder maximaal 4 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), in de woning van de gastouder of de vraagouder. Er zijn maximaal vier kinderen onder de vier jaar (inclusief eigen kinderen) gedurende de opvang aanwezig. OF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1b. De houder draagt er zorg voor dat bij de innovatieve gastouderopvang één gastouder maximaal 6 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), op het woonadres van de gastouder of de vraagouder.			
	2. De houder beoordeelt of de samenstelling van de groep kinderen verantwoord is. Bij deze beoordeling wordt tenminste het aantal en de leeftijd van de niet-eigen kinderen en van de eigen kinderen meegewogen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting Toezichthouder				

## 5. Pedagogisch beleid en praktijk

5.1 Pedagogisch beleidsplan				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1. De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven <sup>10</sup> .	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaats vindt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder van innovatieve gastouderopvang beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ondersteuning van een gastouder bij de gelijktijdige opvang van meer dan vier opvangkinderen door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

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

5.1.2 Pedagogische praktijk				
Wet kinderopvang (artikel 49, 56) Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 2)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij er naar kunnen handelen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder ziet erop toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

## 6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

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

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

<sup>12</sup> Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

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

## 7. Kwaliteit gastouderbureau

7. Kwaliteit gastouderbureau				
Wet kinderopvang (artikelen 56, eerste lid)				
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 13,12a, vijfde, zesde en zevende lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken <sup>13</sup> per jaar aan de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt, waarbij in ieder geval de jaarlijkse risico-inventarisatie, de jaarlijkse toetsing van de criteria voor de gastouders en de jaarlijkse evaluatie van de opvang plaatsvinden. Dit bezoek wordt afgelegd door personen werkzaam bij het gastouderbureau.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductie cursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. <sup>14</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. De houder organiseert naast de introductie cursus(sen) themabijeenkomsten voor de gastouders en biedt cursussen of bijeenkomsten aan waarbij gastouders elkaar kunnen ontmoeten en ervaring uitwisselen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. De houder voert bij een nieuwe koppeling een koppelingsgesprek met de vraag- en gastouder. Dit koppelingsgesprek wordt uitgevoerd in de opvangwoning door een bemiddelingsmedewerker van een gastouderbureau.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake-gesprek voert met de vraag- en gastouder aan huis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<sup>13</sup> Naast deze huisbezoeken vinden er intake- en koppelingsgesprekken plaats.

<sup>14</sup> Zie voor onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de deskundigheidsbevordering van gastouders de lijst in Bijlage 1a en 1b.

## 8. Klachten

8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikel 2)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. <sup>15</sup> .	<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. <sup>16</sup>	<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. <sup>17</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

8.2 Klachtenregeling oudercommissie				
Wet kinderopvang (artikel 60a)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1. De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid, die voldoet aan de beschreven eisen. <sup>18</sup>	<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. <sup>19</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toelichting toezichthouder				

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

**Bijlage 1a.**  
**Werkzaamheden gastouderbureau met betrekking tot een koppeling en deskundigheid gastouders**

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

**Bijlage 1b.**

**Onderwerpen die deel uit moeten maken van de scholing van gastouders**

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