



Gezondheid telt!

**Inspectierapport
Gastouderbureau
Nanny Association**

d.d 31 maart 2009

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Inleiding	5
Algemene gegevens gastouderbureau	7
Algemene gegevens gastouderbureau	7
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein	9
1. Ouders	9
2. Personeel	9
3. Veiligheid en gezondheid	10
4. Aantal kinderen	10
5. Pedagogisch beleid en praktijk	10
6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning	11
7. Kwaliteit gastouderbureau	11
8. Klachten	12
Zienswijze houder gastouderbureau	13
Zienswijze houder gastouderbureau	13
Conclusie	15
Beschouwing toezichthouder	15
Afspraken tussen houder kindercentrum en toezichthouder	15
Advies aan de gemeente	16
Algemene gegevens toezicht	17
Gegevens toezichthouder (GGD)	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	17
Overzicht gebruikte bronnen	17
Planning inspectie	18
Het inspectie-onderzoek	19
1 Ouders	19
1.1 Reglement oudercommissie	19
1.2 Instellen oudercommissie	20
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie	20
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie	21
1.3 Informatie voor vraagouders	22
2 Personeel	23
2.1 Verklaring omtrent het gedrag	23
2.2 Pedagogische kennis	24
3 Veiligheid en gezondheid	25
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid	25

3.1.1	Beleid veiligheid	26
3.1.2	Uitvoering beleid veiligheid	27
3.2	Risico-inventarisatie gezondheid	27
3.2.1	Beleid gezondheid	28
3.2.2	Uitvoering beleid gezondheid	28
3.3	Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling	29
3.3.1	Inhoud protocol kindermishandeling	29
4	Aantal kinderen	32
4.1	Aantal op te vangen kinderen door gastouder	32
5	Pedagogisch beleid en praktijk	33
5.1	Pedagogisch beleidsplan	33
5.1.1	Inhoud pedagogisch beleidsplan	33
5.1.2	Pedagogische praktijk	34
6	Kwaliteit gastouders en opvangwoning	35
6.1	Kwaliteit gastouders en opvangwoning	35
7	Kwaliteit gastouderbureau	37
7.1	Kwaliteit gastouderbureau	37
8	Klachten	41
8.1	Wet klachtrecht cliënten zorgsector	41
8.2	Klachtenregeling oudercommissie	42
	Bijlage 1a	44
	Bijlage 1b	44

Inleiding

Waarom toezicht?

De rijksoverheid stelt aan kindercentra kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, aantal 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 kindercentrum 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 en beoordeelt of kindercentra aan de gestelde eisen voldoen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?

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

Wat is het doel van het inspectierapport?

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

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

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 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.

Leeswijzer

Dit rapport geeft een overzicht van alle eisen en geeft hierbij aan wat de inspecteur heeft geconstateerd en wat zijn beoordeling is. In het "Overzicht beoordeling" staan de bevindingen van de inspecteur 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"). Ook bevat het rapport de zienswijze van de houder van het gastouderbureau, de afspraken die gemaakt zijn tussen de inspecteur en de houder en het advies van de inspecteur aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het rapport een aantal basisgegevens van het gastouderbureau, gemeente en toezichthouder.

Algemene gegevens gastouderbureau

Algemene gegevens gastouderbureau			
NAW-gegevens	Naam gastouderbureau	Nanny Association	
	Adres	Stationsplein 5	
	Postcode en woonplaats	5121 EA Rijen	
	Telefoon	0161-244315	
	Contactpersoon	Naomi Ceron	
	E-mail/ website	www.nanny.nl info@nanny.nl	
	Kwaliteitssysteem	Nee	
	Lid brancheorganisatie	Geen lid brancheorganisatie	
Type opvang			
	Type opvang	Gastouderopvang bij de ouders thuis	
	Aantal medewerkers	12 (inclusief vervanging zwangerschapsverlof, stafmedewerksters en medewerksters GOB De Gouvernante)	
	Aantal koppelingen	103 nanny's en gouvernantes. (nanny kan ook tegelijk als gouvernante werken en andersom.)	
NAW-gegevens houder			
	Naam houder	Netwerk kinderopvang	
	Telefoon	0161-244300	
	E-mail/ website	www.netwerk-kinderopvang.nl	
	Contactpersoon overkoepelende organisatie		
	Adres overkoepelende organisatie		
Registratie-gegevens			
	Datum registratie	Per ingang van de Wet kinderopvang januari 2005	
		Ja	Nee
	Kinderopvang in de zin van de Wet	√	
	Gegevens register conform de praktijk	√	

Algemene gegevens gastouderbureau			
Type inspectie		Aangekondigd	Niet aangekondigd
	Regulier inspectie bezoek	√	
Datum vorig inspectiebezoek	Datum vorig inspectiebezoek	27 juni 2008	

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectie-domein

1. Ouders
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie, het adviesrecht van de oudercommissie en de informatieverstrekking aan ouders.
<p>Beoordeling toezichthouder</p> <p>Van de 20 voorwaarden van dit domein</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zijn 11 voorwaarden voldaan - 1 voorwaarde is niet voldaan <p>1.2 Instellen oudercommissie, voorwaarde 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 voorwaarden zijn niet beoordeeld <p>1.2.1 Voorwaarde oudercommissie, voorwaarden 1 t/m 4</p> <p>1.2.2 Adviesrecht oudercommissie, voorwaarden 1 t/m 4</p>
2. Personeel
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag, passende beroepskwalificatie, voorwaarden en inzet beroepskrachten in opleiding en het gebruik van de Nederlandse taal.
<p>Beoordeling toezichthouder</p> <p>Van de 6 voorwaarden van dit domein</p> <ul style="list-style-type: none"> - is aan 5 voorwaarden voldaan - is 1 voorwaarde niet beoordeeld/niet van toepassing <p>2.1 Verklaring omtrent het gedrag voor huisgenoten boven de 18 jaar, voorwaarde 3 niet van toepassing omdat opvang in de thuissituatie van de kinderen plaatsvindt.</p>

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**

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 1 voorwaarden **voldaan**.

is 1 voorwaarde **niet beoordeeld/niet van toepassing**

- De houder beoordeeld de samenstelling van de groep kinderen is hier niet van toepassing, doordat de opvang is in de thuissituatie van het kind.

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 7 voorwaarden **voldaan**
- is aan 1 voorwaarde **niet beoordeeld**

5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan, voorwaarde 4

Er is geen sprake van innovatieve gastouderopvang.

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**

7. Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor zowel 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

- wordt aan 3 voorwaarde **voldaan**
- is aan 2 voorwaarde **niet voldaan**

7.1 Kwaliteit gastouderbureau, voorwaarden 2 en 4

- De houder biedt gastouders bij start van hun werkzaamheden introductiecurssussen aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken.
- de houder voert bij een nieuwe koppeling een koppelingsgesprek met de vraag en gastouder. Dit koppelingsgesprek wordt uitgevoerd in de opvang woning door de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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 5 voorwaarden **voldaan**
- zijn 7 voorwaarden **niet beoordeeld**

8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector, voorwaarden 4 en 5

8.2 Klachtenregeling oudercommissie voorwaarden 1 t/m 5

Zienswijze houder gastouderbureau

Zienswijze houder gastouderbureau

Bevindingen Nanny Association n.a.v. eerste conceptrapport 20 mei 2009 t.b.v. telefonisch doorspreken

7.1 Kwaliteit gastouderbureau.

Graag toevoeging voorwaarde 4:

Nanny Association kiest er bewust voor om niet aanwezig te zijn bij het koppelings- (oftewel kennismakings-) gesprek. Nanny en vraagouders voeren samen dit gesprek. De consultant biedt overigens de mogelijkheid om aanwezig te zijn bij het kennismakingsgesprek wel aan. Nanny Association is gespecialiseerd in werving en selectie. Hiervoor voeren consultants met vraagouders een uitgebreid intakegesprek aan huis en een uitgebreid sollicitatiegesprek met nanny's op kantoor. Vanuit de expertise van Nanny Association stelt de consultant partijen na een match aan elkaar voor. Dan volgt het betreffende koppelingsgesprek; Nanny Association noemt dit het kennismakingsgesprek. Uit ervaring blijkt dat alle partijen het prettig vinden om dit gesprek te voeren zonder consultant (oftewel bemiddelingsmedewerker) vanwege het informele karakter. Daarnaast zijn de klanten van Nanny Association meer dan gemiddeld hooggeschoold (HBO+/WO) en hebben, meer dan gemiddeld, beide een goede baan. Daardoor zijn zij uitstekend in staat om het gesprek te voeren met een kandidaat nanny. De kandidaat nanny kiest heel bewust voor een baan als kinderleidster aan huis, is geschoold in de kinderopvang of heeft jarenlange ervaring met de opvoeding van kinderen. Zij wordt daarom als professional beschouwd en dit is haar basis om het gesprek aan te gaan. De consultant informeert na het gesprek hoe beide partijen de kennismaking hebben ervaren.

Wij hebben een verzoek ingediend om af te mogen wijken van de wettelijke verplichting om als gastouderbureau fysiek aanwezig te zijn bij het koppelings- (oftewel kennismakings-)gesprek. Dit verzoek is in eerste instantie afgewezen. Op basis van de argumenten om het verzoek niet in te willigen, hebben wij onze processen aangepast en dienen wij opnieuw het verzoek in om af te wijken van de beleidsregel.

Kwaliteit gastouderbureau, voorwaarde 4 en 5

Het gastouderbureau heeft het verzoek ingediend om af te mogen wijken van de beleidsregel op voorwaarde 4 en 5; dit moet zijn voorwaarde 4.

- Het rapport geeft drie argumenten waarom de toezichthouder de afwijking onvoldoende acht. De argumentatie is voornamelijk gestoeld op Gastouderbureau Nederland en niet specifiek voor Nanny

Zienswijze houder gastouderbureau

Association. Daarnaast is deze argumentatie gebaseerd op een verzoek af te wijken van voorwaarde

4 en 5. Wij zijn benieuwd in hoeverre de argumentatie nog steeds geldt als het alleen gaat om afwijking van voorwaarde 4. Juist mede omdat we voldoen aan voorwaarde 5, vragen we afwijking aan voor voorwaarde 4. Nu we inzicht hebben in uw argumentatie vragen opnieuw afwijking aan voor voorwaarde 4 omdat wij kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden omdat deze op eenvoudige wijze te verwerken zijn in onze processen.

Argument 1: u geeft aan dat in ons verzoek staat dat het wenselijk is de punten uit een checklist te bespreken en dat u dat noodzakelijk acht. Nanny Association maakt echter momenteel geen gebruik van een checklist Kennismakingsgesprek. Deze checklist is momenteel alleen in gebruik bij Gastouderbureau Nederland. Wij gaan deze checklist overigens wel opnemen in ons proces waarbij we hem een verplichte status meegeven n.a.v. uw argumenten bij Gastouderbureau Nederland. Voor Nanny Association is ons argument om niet aanwezig te zijn bij het koppelingsgesprek juist de (meer dan gemiddelde hoge) geschooldheid van de vraagouders en de professionaliteit van de nanny samen met de wens het kennismakingsgesprek in een informele setting te laten plaatsvinden.

Wat betreft argument 2 waren wij ons er niet van bewust dat de verplichting om de afspraken tussen vraagouders en nanny over de kinderen (slaap, eet en speelgewoonten) uitgebreid op papier vast te leggen. Graag zouden wij hierop een toelichting ontvangen waar dit verslag wettelijk aan moet voldoen. Naar aanleiding van uw argument zien wij diverse mogelijkheden om deze verslaglegging in ons proces in te bedden (o.a. met het eerder door ons genoemde sjabloon gezinsinformatie) zodat we ook aan deze eis voldoen.

Wij komen graag terug op de term chaperonne uit argument drie. Deze term klinkt veel negatiever dan wij hem bedoeld hebben en komt daardoor niet professioneel over. Nanny Association legt de nadruk op werving en selectie; dat is onze expertise. Daarvoor maken we met name gebruik van voorwaarde 5; een uitgebreid intakegesprek met vraagouders en een uitgebreid sollicitatiegesprek met de nanny (veelal op kantoor van Nanny Association), waarvan we ook verslag maken. Wij blijven van mening dat het kennismakingsgesprek in een informele setting, zonder aanwezigheid van de bemiddelingsmedewerkster, moet plaats vinden. Deze mening wordt onderschreven door onze klanten; wij bieden ten alle tijden aan om bij het kennismakings- (oftewel koppelings-)gesprek aanwezig te zijn als vraagouders en/of nanny daar behoefte aan hebben. Zelden tot nooit maakt een klant gebruik van deze mogelijkheid. `

Conclusie

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau De Nanny Association is een zelfstandig onderdeel van Netwerk kinderopvang. Nanny's komen in dienst van hun opdrachtgever (ouders) en werken doorgaans volgens de regeling huispersoneel. De nanny is volledig verantwoordelijk voor de opvang en verzorging van de kinderen bij het gezin thuis.

Nanny Association werkt vanaf de oprichting al landelijk.

Nanny Association heeft kantoor in Rijen en een vestiging in Amsterdam.

Naar verwachting wordt 1 januari 2010 Nanny Association volledig naar Amsterdam verhuist.

Gastouderbureau Nanny Association komt dan uit het register te vervallen.

Er kan worden geconcludeerd dat de houder de zaken op professionele wijze heeft georganiseerd.

Het gastouderbureau heeft het verzoek ingediend om af te mogen wijken van de beleidsregel op voorwaarde 4.

Afwijken van de beleidsregels is toegestaan mits dit goed onderbouwd gebeurt en de situatie gelijkwaardig of beter is dan het uitgangspunt van de wet en met goedkeuring van de oudercommissie.

Naar aanleiding van de ingestuurde afwijking/brief is mijn inziens de afwijking *onvoldoende* geacht zie toelichting 7.1

In de hoor weder hoor heeft de toezichthouder het ontwerprapport op een aantal punten tekstueel aangepast. Item 7.1 kwaliteit gastouderbureau; Voorwaarde 5 is gewijzigd in een Ja.

Betreft uw argument 2, verwijs ik u naar de toelichting toetsingskader uit de Wet Kinderopvang.

Betreft uw verzoek om de afwijking opnieuw in te dienen, bepaald een gemeente of de toezichthouder zaken opnieuw mag beoordelen, als "Nader" onderzoek.

Afspraken tussen houder kindercentrum en toezichthouder

Afspraken:

Niet van toepassing

Termijn:

Vaststelling of houder de afspraak is nagekomen door:

GGD gemeente

Advies aan de gemeente

Advies:

✓ handhaven conform handhavingsbeleid.

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)	
Naam GGD	GGD Hart voor Brabant
Bezoekadres	Vogelstraat 2
Postcode en plaats	5212 VL 's-Hertogenbosch
Postadres	Postbus 3166
Postcode en plaats	5203 DD 's-Hertogenbosch
Telefoon	073-6404515
Website	www.ggdhvb.nl
Naam inspecteur	Suzanne van der Velden
E-mail inspecteur	agz.team.thz@ggdhvb.nl

Gegevens opdrachtgever (gemeente)	
Naam gemeente	Gemeente gilze rijen
Adres	Postbus 73
Postcode en plaats	5120 AB rijen
Telefoon	0161-290317
Contactpersoon	Mevr A. van Gils en L. Vermeeren (jurist afdeling Vergunningen en Handhaving)
Telefoon contactpersoon	0161-290316
E-mail contactpersoon	Jaj.van.gils@gilzerijen.nl

Overzicht gebruikte bronnen	
Vragenlijst houder	√
Vragenlijst oudercommissie	-
Interview houder	√
Interview anderen	-
Observaties	nvt
Andere bronnen	<ul style="list-style-type: none"> • Reglement oudercommissie • Vragenlijsten gastouders en vraagouders • VOG's • Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid • Protocol kindermishandeling

Overzicht gebruikte bronnen	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogisch beleidsplan • Klachten regeling SKK • Klachtenjaarverslag 2008 • Handboek + brochure gastouderbureau • Protocol medicijnverstrekking • Brandveiligheid en gezondheidsinformatie GOB • Brief afwijking beleidsregel 29-04-09

Planning inspectie		
	Datum	toelichting
Datum inspectiebezoek	31-03-2009	
Opstellen concept inspectierapport	20-05-2009	verlaat in verband met het beoordelen van de afwijking beleidsregel
Hoor en wederhoor	08-06-2009	
Zienswijze houder	12-06-2009	
Opstellen definitief inspectierapport	22-06-2009	
Verzenden inspectierapport	23-06-2009	Gemeente, houder en oudercommissie
Openbaar maken inspectierapport		Rapport is 3 weken na vaststelling openbaar

Het inspectie-onderzoek

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1 Ouders

1.1 Reglement oudercommissie²				
Wet kinderopvang (artikel 59)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	√	
	2	Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.	√	
	3	Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.	√	
	4	Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.	√	
	5	De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.	√	
Toelichting toezichthouder:				
Het modelreglement van Boink (de Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang en peuterspeelzalen) is aanwezig.				
Dit reglement is nog niet officieel vastgesteld door een oudercommissie.				

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

1.2 Instellen oudercommissie²				
Wet kinderopvang (artikel 58)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een oudercommissie ingesteld.		√	
Toelichting toezichthouder:				
<p>Het is de houder tot nu toe niet gelukt om vraagouders bereid te vinden een oudercommissie te vormen. De houder heeft aantoonbaar aan kunnen tonen hoe ze geprobeerd heeft een oudercommissie te vormen.</p> <p>Jaarlijks doet Nanny Association in de periodieke nieuwsbrief een oproep aan ouders om plaats te nemen in de oudercommissie. Tot nu toe hebben zich geen kandidaten gemeld voor de oudercommissie.</p>				

1.2.1 Voorwaarden oudercommissie²				
Wet kinderopvang (artikel 58)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>			
	1 De houder is geen lid.			√
	2 Het personeel is geen lid.			√
	3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.			√
	<i>Werkwijze</i>			
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			√
Toelichting toezichthouder:				
Deze items kunnen niet beoordeeld worden omdat er geen oudercommissie is ingesteld.				

1.2.2 Adviesrecht oudercommissie²

Wet kinderopvang (artikel 60)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	De houder stelt de oudercommissie in staat haar adviesrecht te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ³		√
	2	De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.		√
	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.		√
	4	De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ³		√

Toelichting toezichthouder:

Deze items kunnen niet beoordeeld worden omdat er geen oudercommissie is ingesteld.

Opmerking:

Er wordt gekeken binnen de organisatie naar alternatieven om het adviesrecht tot zijn recht te laten komen.

Eens per 2 maanden worden nieuwsbrieven naar nanny's en vraagouders verzonden om op deze manier belangrijke informatie door te geven.

³ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: wijze waarop gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; 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 kinderopvang⁴ (artikel 11, 12, vierde lid)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	<i>Inhoud van de informatie voor vraagouders</i>			
	1	De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ⁵	√	
	2	De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.	√	
	3	De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is in de woning waar de opvang plaats vindt.	√	
	4	Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouder hierover.	√	
	<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>			
	5	De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.	√	
	6	De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.	√	
Toelichting toezichthouder:				
<u>Voorwaarde 1:</u>				
Er is een website www.nanny.nl , pedagogisch beleidsplan, via een intakegesprek, telefonisch contact, nieuwsbrieven, via de mail (samenvatting gesprek, algemene voorwaarden, concept arbeidsovereenkomst, voorbeeldberekening, serviceovereenkomst)				

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

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

2 Personeel

2.1 Verklaring omtrent het gedrag					
Wet kinderopvang (artikelen 56, derde lid en 90, derde lid)					
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15)					
			Ja	Nee	
				Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁶	√		
	2	De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.	√		
	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.			√
	4	De verklaring omtrent het gedrag wordt overlegd bij inschrijving bij het gastouderbureau.	√		
	5	De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.	√		
Toelichting toezichthouder:					
<u>Voorwaarde 1:</u> De houder/ bemiddelingsmedewerker heeft een VOG overlegd.					
<u>Voorwaarde 2:</u> Alle gastouders aangesloten bij dit GOB hebben een VOG overlegd.					
<u>Voorwaarde 3:</u> Is niet van toepassing voor Nanny's omdat de opvang in de thuissituatie van de kinderen plaatsvindt.					

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

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.	√		
Toelichting toezichthouder:					
<p>De medewerkers richten zich in eerste instantie op werving en selectie.</p> <p>De bemiddelingsmedewerksers(consultants) zijn HBO opgeleid. Enkele consultants beschikken over pedagogische kennis.</p> <p>Zij ondersteunen de consultants die geen pedagogische kennis hebben bij de begeleiding.</p> <p>Het team wordt ondersteund door assistent consultants (SPW/PABO) voor het relatiebeheer die allemaal over relevante pedagogische kennis beschikken.</p> <p>De bemiddelingsmedewerkers nemen zelf ook deel aan de themabijeenkomsten. Daarnaast hebben de meeste consultants een relevante opleiding en/of pedagogische achtergrond.</p> <p>De houder maakt bij de toezichthouder aannemelijk een pedagogisch beleidsplan te kunnen begrijpen en de inhoud te kunnen overdragen naar gastouders.</p> <p>De pedagogische praktijk en het pedagogisch handelen van de gastouder te kunnen observeren op basis van het pedagogisch beleidsplan en te adviseren op pedagogisch gebied.</p>					

3 Veiligheid en gezondheid

3.1 Risico-inventarisatie veiligheid					
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)					
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)					
			Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	√		
	2	De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.	√		
	3	De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid de actuele situatie van de opvang betreft.	√		
Toelichting toezichthouder:					
<p><u>Voorwaarde 1:</u> Voordat gestart wordt met de opdracht wordt er een Rie uitgevoerd. Tijdens de zoekperiode naar een geschikte nanny kunnen ouders de acties uit het plan van aanpak uitvoeren, zodat de nanny in een veilige omgeving kan starten. Als de nanny start met de opdracht dient ze eerst de RIE voor gezien te tekenen.</p> <p>De houder geeft aan in alle opvangwoningen een risico-inventarisatie gedaan te hebben. Een overzichtlijst is door de toezichthouder ingezien.</p> <p><u>Voorwaarde 2:</u> De getoonde risico-inventarisaties waren allemaal recent uitgevoerd.</p>					

3.1.1 Beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

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

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	√	
	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.	√	
	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.	√	

Toelichting toezichthouder:

Voorwaarde 1:

De houder gebruikt het model van de MO groep versie oktober 2007.

Voorwaarde 2:

Voor de geïnventariseerde risico's is een plan van aanpak opgesteld.

Voorwaarde 3:

In 2008 zijn er geen ongevallen gemeld.

3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

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

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

Toelichting toezichthouder:

Voorwaarde 3:

Diegene die nog geen certificaat hebben van EHBO worden opgegeven bij veiligheidsbureau CALM en wordt ingepland en opgeroepen voor een cursus EHBO bij Kinderen.

3.2 Risico-inventarisatie gezondheid

Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)

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

		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	√		
	2	De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.	√		

3.2 Risico-inventarisatie gezondheid					
	3	De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft.	√		
Toelichting toezichthouder:					
De risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid zit in één volgens de methode van de MO groep versie oktober 2007					

3.2.1 Beleid gezondheid					
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)					
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)					
			Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	√		
	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.	√		
Toelichting toezichthouder:					
Jaarlijks en bij aanvang van een koppeling wordt de inventarisatie afgenomen. De consultants gebruiken de risico inventarisatie van de MO- groep. In de verslaglegging & opvolgingslijst worden de afspraken genoteerd en wie daarvoor verantwoordelijk is. De nanny, vraagouder en verantwoordelijke van het gastouderbureau ondertekenen als de actiepunten opgevolgd zijn ter controle.					

3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid					
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)					
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)					
			Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	De houder draagt er zorg voor dat geïnventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.	√		

3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid

	2	De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.	√		
	3	De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	√		
	4	De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.	√		
	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.	√		

Toelichting toezichthouder:

Naast de afspraken vanuit de RIE worden de nanny's gewezen op het hygiëne protocol.

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.	√	

Toelichting toezichthouder:

Bron protocol kindermishandeling : JSO protocol

3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 15a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁷	√	

⁷ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling

	2	In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.	√		
	3	Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen, evaluatie en nazorg.	√		
	4	Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.	√		
	5	Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.	√		
	6	Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁸ , uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.	√		
	7	Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens. ⁹	√		
	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.	√		
	9	Het protocol bevat praktische informatie over de Bureau's Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).	√		

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

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

3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling

	10 De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.	√		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Toelichting toezichthouder:

Opmerking voorwaarde 8: "Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie waarbij een persoon werkzaam bij het gastouderbureau de vermoedelijke dader is", kan in de praktijk niet voorkomen. Dit deel van de voorwaarde wordt niet in het oordeel meegenomen.

Voorwaarde 10:

Het protocol is op de website terug te vinden. Tijdens het sollicitatiegesprek worden de nanny's op het bestaan van het protocol gewezen.

Het onderwerp wordt ook meegenomen in de nieuwsbrieven.

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
Voorwaarden	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 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.			√
Toelichting toezichthouder:				
<u>Voorwaarde 2:</u> Niet van toepassing bij deze vorm van opvang in de thuissituatie van het kind.				

5 Pedagogisch beleid en praktijk

5.1 Pedagogisch beleidsplan					
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11)					
			Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1	De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven ¹⁰ .	√		
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.	√		
	2	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.	√		
	3	Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld.	√		
	4	De houder van innovatieve gastouderopvang beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ondersteuning van een			√

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

5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
	gastouder bij de gelijktijdige opvang van meer dan vier opvangkinderen door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld.			
Toelichting toezichthouder:				
<u>Voorwaarde 4:</u> Er worden nooit meer dan 4 kinderen opgevangen door 1 nanny.				

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.	√	
	2	De houder ziet erop toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	√	
	3	De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	√	
Toelichting toezichthouder:				
<u>Voorwaarde 1:</u> De nanny ondertekent in de arbeidsovereenkomst en tijdens de RIE dat ze handelt conform het pedagogisch beleidsplan.				
<u>Voorwaarde 3:</u> Middels nieuwsbrieven, themabijeenkomsten en evaluatiegesprekken.				

6 Kwaliteit gastouders en opvangwoning

6.1 Kwaliteit gastouders en opvangwoning					
Wet kinderopvang (artikel 49 en 56)					
Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (artikel 11, tweede en zesde lid, en 12a, eerste, tweede, derde en vierde lid)					
			Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1	De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende speel- en slaapruiimte voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	√		
	2	De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang ¹¹ plaats vindt over voldoende <u>buitenspeelmogelijkheden</u> voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	√		
	3	De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast ¹² .	√		

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

12 Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

- a. lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- 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.

6.1 Kwaliteit gastouders en opvangwoning					
	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.	√		
	5	De houder draagt er zorg voor dat de kwaliteitscriteria voor gastouders bekend zijn bij de vraagouders.	√		
	6	De houder evalueert jaarlijks mondeling de opvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.	√		
Toelichting toezichhouder:					
<p><u>Voorwaarde 1 en 2 :</u></p> <p>De houder geeft aan, voordat de koppeling tot stand komt, de gastouder gescreend wordt volgens vaste richtlijnen beschreven in het pedagogisch beleidsplan.</p> <p>In de opvangwoning wordt gekeken of de woning geschikt is voor het aantal en de leeftijd voor de op te vangen kinderen.</p> <p>Duidelijk is dat voor de opvangwoning <u>geen</u> concrete normen zijn opgesteld zoals in dagopvang en buitenschoolse opvang. Het gastouderbureau brengt bij de intake in kaart maar dit wordt niet schriftelijk vastgelegd. De kinderen worden doorgaans in hun thuissituatie opgevangen.</p> <p>In redelijkheid kan geoordeeld worden dat opvang op verantwoorde wijze kan worden gegeven door de bemiddeling van het gastouderbureau.</p> <p><u>Voorwaarde 3;</u></p> <p>Taak en functiebeschrijving nanny.</p> <p>Procedure werving (januari 2009) is voorgesteld om het selectieproces te verbeteren.</p> <p>Het beleidsplan wordt momenteel herzien door de communicatieafdeling.</p>					

7 Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteit gastouderbureau					
Wet kinderopvang (artikel 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 <u>twee bezoeken</u> ¹³ per jaar aan de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt, waarbij in ieder geval de jaarlijkse risico-inventarisatie, de jaarlijkse toetsing van de criteria voor de gastouders en de jaarlijkse evaluatie van de opvang plaatsvinden. Dit bezoek wordt afgelegd door personen werkzaam bij het gastouderbureau.	√		
	2	De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductie cursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. ¹⁴		√	
	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.	√		
	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.		√	
	5	De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake-gesprek voert met de vraag- en gastouder aan huis.	√		
Toelichting toezichthouder:					
Voorwaarde 1:					

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

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

7.1 Kwaliteit gastouderbureau

Houder geeft aan;

Twee huisbezoeken vinden plaats bij de gastouderopvang. In dit geval is dat bij de vraagouder thuis. Voor de risico-inventarisatie en een evaluatiegesprek.

Sinds februari 2009 is hiervoor een nieuwe evaluatieformulier ontwikkeld wat gebruikt wordt.

Voorwaarde 2:

De benodigde informatie wordt verstrekt tijdens het sollicitatiegesprek. De nanny ontvangt een nieuwsbrief met actuele informatie en pedagogische onderwerpen en worden ze 3 maal per jaar uitgenodigd voor een bijeenkomst.

Hiervan hebben er minimaal twee een formeel karakter met een kennisbevorderend onderwerp. Het gastouderbureau is bezig met het ontwikkelen van en introductiecursus via de Nanny Academy.

Voorwaarde 3:

minimaal 3 bijeenkomsten waarvan twee een formeel karakter met een kennisbevorderend onderwerp bezitten.

Januari : informele bijeenkomst in de vorm van een Nieuwjaarsbrunch

Juni: landelijke Gouvernante en Nanny dag met de workshop "positief en creatief opvoeden"

Door Tischa Neve

November: EHBO voor kinderen.

Voorwaarde 4:

Het proces dat Nanny Association tijdens werving, selectie en bemiddeling doorloopt.

1. intake vraagouder aan huis bij vraagouder
2. match met bestaande nanny of werving en selectie kandidaat nanny.
3. consulent bespreekt bevindingen met vraagouder en nanny
4. consulent plant afspraak tussen vraag- en nanny bij ouders thuis.
5. kennismaking vraagouder en nanny. Voor dit gesprek wordt een checklist ontwikkeld.
6. consulent neemt na afloop van gesprek contact op met vraagouder en nanny. Bespreekt bevindingen, gemaakte afspraken over vergoeding, wijze van opvang, dagen en tijden etc.
7. De consulent legt de gemaakte afspraken tussen vraag – en gastouder vast in de vorm van een arbeidsovereenkomst, die in drievoud wordt opgemaakt en door vraag- en gastouder worden ondertekend. De vraagouder krijgt van Nanny Association een serviceovereenkomst met de afspraken tussen het bureau en de vraagouders. Aangevuld met algemene informatie voor de nanny.
8. overeenkomst naar nanny en vraagouder voor doornemen en ondertekenen. Eén exemplaar voor vraagouder, één exemplaar voor nanny en één exemplaar in dossier Nanny Association.

7.1 Kwaliteit gastouderbureau

Voorwaarde 4

Het gastouderbureau heeft het verzoek ingediend om af te mogen wijken van de beleidsregel op voorwaarde 4.

Afwijken van de beleidsregels is toegestaan mits dit goed onderbouwd gebeurt en de situatie gelijkwaardig of beter is dan het uitgangspunt van de wet en met goedkeuring van de oudercommissie.

Nanny Association kiest er bewust voor om niet aanwezig te zijn bij het koppelings- (oftewel kennismakings-) gesprek. Nanny en vraagouders voeren samen dit gesprek. De consultant biedt overigens de mogelijkheid om aanwezig te zijn bij het kennismakingsgesprek wel aan. Nanny Association is gespecialiseerd in werving en selectie. Hiervoor voeren consultants met vraagouders een uitgebreid intakegesprek aan huis en een uitgebreid sollicitatiegesprek met nanny's op kantoor. Vanuit de expertise van Nanny Association stelt de consultant partijen na een match aan elkaar voor. Dan volgt het betreffende koppelingsgesprek; Nanny Association noemt dit het kennismakingsgesprek. Uit ervaring blijkt dat alle partijen het prettig vinden om dit gesprek te voeren zonder consultant (oftewel bemiddelingsmedewerker) vanwege het informele karakter. Daarnaast zijn de klanten van Nanny Association meer dan gemiddeld hooggeschoold (HBO+/WO) en hebben, meer dan gemiddeld, beide een goede baan. Daardoor zijn zij uitstekend in staat om het gesprek te voeren met een kandidaat nanny. De kandidaat nanny kiest heel bewust voor een baan als kinderleidster aan huis, is geschoold in de kinderopvang of heeft jarenlange ervaring met de opvoeding van kinderen. Zij wordt daarom als professional beschouwd en dit is haar basis om het gesprek aan te gaan. De consultant informeert na het gesprek hoe beide partijen de kennismaking hebben ervaren.

Naar aanleiding van de ingestuurde afwijking/brief is mijn inziens de afwijking *onvoldoende* geacht.

De reden:

- De toezichthouder is van mening dat de checklist gebruikt bij het kennismakingsgesprek goed is en de punten noodzakelijk zijn om besproken te worden. In de afwijking staat dat het wenselijk is om deze punten te bespreken die op de checklist kennismakingsgesprek staan.
- Verslaglegging van gemaakte afspraken tijdens de koppeling aan de hand van deze checklist *is noodzakelijk*.
- Er wordt gesproken dat de bemiddelingsmedewerker een als chaperonne niet bij het kennismaking/koppelingsgesprek hoeft te zijn. Door de werving en selectieproces is het prettiger in informele sfeer dit plaats te laten vinden.

In de overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder staat genoemd dat de praktische punten bij de opvang en verzorging, zoals bijvoorbeeld tijdstippen van

7.1 Kwaliteit gastouderbureau

voeding, verschoning en slaapschema gastouder en vraagouder in onderling overleg bepalen. Dit is mijn inziens te vrijblijvend.

Formele afspraken moeten terug te vinden zijn in verslaglegging.

In de afwijking staat genoemd dat er gestart is met de ontwikkeling van de checklist kennismakingsgesprek en sjabloon gezinsinformatie.

Deze documenten zouden tijdens het kennismaking/koppelingsgesprek te alle tijden ingevuld moeten worden met goedkeuring van alle partijen.(Gob, vraag/gastouder)

Voorwaarde 5:

De consultant voert intake gesprek met de_vraagouders en een sollicitatiegesprek met de nanny.

Hiervan maken zij verslagen

Zie intakeverslagen (= verslag gezinsinformatie) en sollicitatiegesprekken_dossier.

8 Klachten

8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector					
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikel 2)					
		Ja	Nee	Niet beoordeeld	
Voorwaarden	1	De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ¹⁵	✓		
	2	De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.	✓		
	3	Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.	✓		
	4	De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ¹⁶			✓
	5	De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			✓
	6	De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken	✓		

15 Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

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

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

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

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

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

8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector

	wordt aangegeven. ¹⁷			
7	De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	√		

Toelichting toezichthouder:

Voorwaarde 1:

Voor de externe regeling is de houder aangesloten bij Klachtencommissie Kinderopvang (SKK).

Voorwaarde 4 en 5:

Kunnen niet beoordeeld worden omdat er geen klachten zijn ingediend.

Voorwaarde 7:

Een klachtenjaarverslag van 2008 is ingezien door de toezichthouder.

8.2 Klachtenregeling oudercommissie

Wet kinderopvang (artikel 60a)

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1			√
	2			√
	3			√
	4			√

¹⁸ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

¹⁹ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de

8.2 Klachtenregeling oudercommissie				
	5	De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		√
Toelichting toezichthouder:				
<p><u>Voorwaarde 1:</u> De houder dient per 01-01-2009 een klachtenregeling voor de oudercommissie te hebben vastgesteld. Het reglement van de klachtenkamer is door de houder te downloaden via: www.klachtkinderopvang.nl</p> <p><u>Voorwaarde 2 t/m 5:</u> Kunnen niet beoordeeld worden omdat er geen oudercommissie is ingesteld.</p>				

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 opvoedingskwesaties, 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.