

Praktische handleiding voor gastouders

December 2009



IMPLEMENTATIE
WETSWIJZIGING
KINDEROPVANG 2010

Inleiding	3
1 Eisen aan gastouders	4
1.1 Diploma	4
1.1.1 Certificaat goed gastouderschap	4
1.1.2 Examen doen of diploma halen	7
1.1.3 Kennis en vaardigheden examen en certificaat goed gastouderschap	8
1.2 EHBO gericht op kinderen	9
1.3 Verklaring Omtrent Gedrag	9
1.4 Nederlands spreken	11
1.5 Leeftijd	11
1.6 Het adres van de gastouder	11
1.7 Geen eigen kinderen onder toezicht	11
1.8 Telefonische bereikbaarheid	11
1.9 Het pedagogisch beleid	11
1.10 Gastouders worden betaald via het gastouderbureau	12
2 De eisen aan de locatie	12
2.1 Opvang op één locatie:	12
2.2 Maximaal zes kinderen tegelijk	13
2.3 Aparte slaapruijnte voor kinderen jonger dan 1,5 jaar	13
2.4 Voldoende speelruimte binnen en buiten	13
2.5 Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid	13
2.6 Ongevallenregistratie	13
2.7 Achterwacht bij vier of meer kinderen	14
2.8 Altijd volledig rookvrij	14
2.9 Voldoende en goed functionerende rookmelders	14
3 Aanmelding bij de gemeente	14
3.1 Aanmelden hoe gaat dat?	14
3.2 Wanneer moet u zich aanmelden	15
3.3 Gemeente toetst of aanvraag compleet is	15
4 Inspectie door de GGD-inspecteur	16
4.1 Wat controleert de GGD?	15
4.2 Wanneer komt de GGD-inspecteur langs?	15
4.3 Wat toetst de GG-inspecteur?	15
5 Opname in het Landelijk Register Kinderopvang	16
5.1 Hoelang duurt het voor ik geregistreerd ben?	16
5.2 Hoe weet ik of ik geregistreerd ben?	17
5.3 Wat gebeurt er bij een negatief advies van de GGD	17
5.4 Welke informatie staat in het Landelijk Register Kinderopvang	17
5.5 Waar vind ik het Landelijk Register Kinderopvang?	17
7 Kinderopvangtoeslag 2010	17
8 Wijzigingen in het Landelijk Register Kinderopvang	18



IMPLEMENTATIE
WETSWIJZIGING
KINDEROPVANG 2010

Inleiding

De Wet Kinderopvang wijzigt per 1 januari 2010. Er komen nieuwe regels voor gastouderopvang die hogere kwaliteitseisen stellen aan zowel gastouderbureaus als gastouders. Alleen gastouders die aan deze eisen voldoen, worden opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. Ouders hebben alleen recht op kinderopvangtoeslag als de gastouder vóór 1 september 2010 bij de gemeente is aangemeld en vóór 1 januari 2010 in het Landelijk Register Kinderopvang staat.

Deze handleiding helpt u als gastouder in het traject naar registratie. U leest wat er ten opzichte van 2009 verandert en wanneer u wat moet doen om vóór 1 september 2010 te kunnen worden aangemeld bij de gemeente. Verder leest u hoe de verdere procedure tot aan de registratie verloopt. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- De eisen die de Wet Kinderopvang 2010 aan gastouders stelt.
- De eisen die de Wet Kinderopvang 2010 aan de locatie stelt.
- De aanmelding van gastouders bij de gemeente.
- De toets van de documenten door de gemeente.
- Inspectie door een inspecteur van de GGD.
- Opname in het Landelijk Register Kinderopvang.
- De kinderopvangtoeslag voor ouders.
- Wijzigingen in het Landelijk Register Kinderopvang.

Deze handreiking is een uitgave van het Implementatiebureau Kinderopvang 2010.

Het Implementatiebureau Kinderopvang 2010 werkt in opdracht van het ministerie van OCW en is opgericht voor de communicatie over en implementatie van de wijzigingen in de gastouderopvang.

1 Eisen aan gastouders

U moet voor 1 september 2010 aan alle eisen voldoen. Alleen dan kan het gastouderbureau u aanmelden bij de gemeente voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang. In dit hoofdstuk leest u welke eisen de wet aan u als gastouder stelt.

Eisen aan de gastouder

- U beschikt over een diploma mbo-2 Helpende (Zorg en) Welzijn, of een daaraan gelijkgesteld diploma, of het certificaat goed gastouderschap;
- U beschikt over een door de minister aangewezen EHBO certificaat gericht op kinderen.
- U heeft een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- U spreekt Nederlands;
- U bent 18 jaar of ouder en woont niet op hetzelfde adres als de ouders van de kinderen die u opvangt;
- Uw eigen kinderen staan niet onder toezicht;
- U bent telefonisch bereikbaar tijdens de opvang;
- U kent de inhoud van het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau en handelt hiernaar;
- U ontvangt betalingen van de ouders enkel via het gastouderbureau;

Diploma mbo-2 Helpende (Zorg en) Welzijn

Als gastouder beschikt u over een diploma mbo-2 Helpende (Zorg en) Welzijn of een diploma dat daaraan is gelijkgesteld. De volledige lijst met gelijkgestelde diploma's staat in de bijlage.

Geen diploma?

Heeft u wel de benodigde kennis en vaardigheden, maar geen diploma om dat aan te tonen? Dan heeft u twee mogelijkheden om alsnog tijdig aan de opleidingseisen voor gastouders te voldoen:

- a. certificaat goed gastouderschap halen
- b. examen doen en meteen een diploma halen

1.1.1 Certificaat goed gastouderschap

U kunt uw kennis en vaardigheden laten vastleggen in het certificaat goed gastouderschap. Het certificaat goed gastouderschap is gericht op het kwalificatiedossier mbo-2 Helpende Zorg & Welzijn of het eindtermendocument Helpende Welzijn . Een onafhankelijke assessor van een erkende evc-aanbieder beoordeelt of u in voldoende mate aan alle eisen voldoet. Het gastouderbureau kan subsidie aanvragen bij de Stichting BKK voor de kosten van het certificaat.

Waar kunt u het certificaat halen?

Op de website van BKK staat een lijst met EVC-aanbieders die het certificaat goed gastouderschap mogen aanbieden en die voldoen aan de subsidiecriteria (zie www.stichtingbkk.nl). Alleen certificaten die bij deze aanbieders zijn gehaald, komen in aanmerking voor subsidie van BKK. De inspectie van het onderwijs zal scherp toezien op de kwaliteit van de certificeringsprocedures.

Hoe moet u zich inschrijven?

U moet zich individueel inschrijven bij de aanbieder waar u het certificaat gaat halen. Vraag de aanbieder om een inschrijfbewijs, gedateerd op de datum waarop u zich heeft ingeschreven. Het bewijs van inschrijving moet voorzien zijn van uw handtekening en een handtekening van de organisatie die de certificering aanbiedt.

Kost het halen van een certificaat geld?

Een certificeringsprocedure kost geld. Uw gastouderbureau kan in aanmerking komen voor subsidie. De certificeringsprocedure mag dan niet duurder zijn dan € 900,- (incl. btw). De subsidie is 75% van de kosten, met een maximum van € 675,- per procedure. In zo'n geval is de eigen bijdrage van gastouders maximaal € 225,-. Het gastouderbureau mag dit bij u in rekening brengen. Er zijn gastouderbureaus die het bedrag voor eigen rekening nemen.

Wanneer moet de subsidie worden aangevraagd?

Uw gastouderbureau moet u uiterlijk 31 december 2009 aanmelden bij BKK. Vervolgens moet het gastouderbureau uiterlijk 31 maart 2010 subsidie aanvragen bij BKK. Bij de subsidieaanvraag moet uw gastouderbureau een kopie afgeven van uw persoonlijke inschrijving bij de organisatie waar u het certificaat gaat halen. Het gastouderbureau heeft daarnaast een kopie nodig van uw legitimatiebewijs.

Recht op subsidie

Het gastouderbureau heeft alleen recht op de subsidie als u de procedure afsluit met het certificaat goed gastouderschap. Bovendien moet de organisatie waar u het certificaat heeft gehaald door BKK zijn goedgekeurd. BKK keert de subsidie uit aan het gastouderbureau. Dit gebeurt nadat BKK een kopie van het certificaat en de factuur heeft ontvangen. Als u aan het eind van de procedure geen certificaat goed gastouderschap ontvangt, dan krijgt het gastouderbureau de subsidie niet. U ontvangt dan overigens wel een ervaringscertificaat waarop staat welke kennis en vaardigheden u wel beheerst en welke nog onvoldoende zijn. Of het gastouderbureau de kosten vervolgens geheel of gedeeltelijk bij u in rekening brengt, hangt af van het gastouderbureau. Informeer bij uw gastouderbureau wat hun procedure is.

Een certificaat halen, hoe gaat dat?

Elke organisatie die het certificaat goed gastouderschap aanbiedt, voert de procedure op een eigen manier uit. Het bestaat in ieder geval uit vier onderdelen:

1. intake
2. portfolio samenstellen
3. assessment op locatie
4. beoordeling portfolio en assessment

1. Intake

De meeste EVC-procedures starten met een korte vragenlijst (quick-scan) en een intakegesprek. Daarna, of soms tijdens het gesprek, krijgt u uitleg over het verzamelen van bewijsmateriaal.

2. Portfolio samenstellen

U gaat bewijsmateriaal verzamelen om aan te tonen dat u aan de eisen voldoet. Al het bewijsmateriaal samen heet een portfolio. Het gastouderbureau kan u daarbij helpen.

Voorbeelden van bewijsmateriaal

- opleidingen: diploma's, (deel)certificaten, getuigschriften van beroepsopleidingen, cursussen en trainingen;
- werkervaring: getuigschriften, referenties, verklaringen, verslagen van beoordelingsgesprekken, verslagen van feedback gesprekken;
- nevenactiviteiten: lid ondernemingsraad, lid personeelsvereniging, bedrijfshulpverlening enz.;
- relevant vrijwilligerswerk, mantelzorg en hobby's.

3. Assessment

Om te bepalen of u voldoet aan de eisen, wordt u beoordeeld in een praktijksituatie. Dit heet een assessment. Het assessment vindt plaats in de locatie waar u kinderen opvangt. Het gebeurt op een moment dat u aan het werk bent en er dus ook kinderen aanwezig zijn. De beoordelaar praat met u over praktijksituaties en observeert hoe u uw werk in de praktijk doet.

4. Beoordeling portfolio en assessment

Het portfolio en de uitkomsten van het assessment worden vervolgens beoordeeld. Dit gebeurt bij de organisatie waar u de procedure doorloopt. Maar door iemand anders dan degene die u heeft geholpen bij het samenstellen van uw portfolio. Als de beoordelaar vindt dat in voldoende mate wordt voldaan aan alle competenties voor Helpende Welzijn of Helpende Zorg en Welzijn, dan krijgt u het certificaat goed gastouderschap.

Hoe lang duurt het halen van een certificaat goed gastouderschap?

De hele procedure duurt ongeveer drie maanden en moet vóór 1 september 2010 zijn afgerond. U bent er zelf in totaal ongeveer twintig uur mee bezig. De meeste tijd kost het verzamelen van het bewijsmateriaal. Wanneer een aanvullende toets of praktijkopdracht nodig is, kost dat natuurlijk ook tijd. Er is geen mogelijkheid voor een herkansing.

1.1.2 Examen doen en diploma halen

Beschikt u over voldoende kennis om examens te doen en rechtstreeks een diploma te halen? Schrijf u dan in bij een roc (regionaal opleidingscentrum). Elk roc heeft een eigen manier om het examen af te nemen. Het examen bestaat uit de volgende onderdelen:

- theoretische toets;
- interview waarin een praktijksituatie wordt besproken om te toetsen of u de gevraagde kennis en vaardigheden heeft;
- een assesment in de opvanglocatie of bij het roc. Tijdens een praktijksituatie wordt beoordeeld of u aan alle eisen voldoet.

Waar kan ik examens doen?

De examens voor het diploma Helpende Zorg en Welzijn en het diploma Helpende Welzijn mogen worden afgenomen door alle roc's en door een aantal particuliere opleidingsinstellingen die daarvoor een licentie hebben. Het Implementatiebureau publiceert zo spoedig mogelijk een 'groeilijst' met mbo-instellingen die een licentie hebben voor de genoemde opleidingen en die de mogelijkheid bieden om alleen een examen te doen.

Hoe moet ik me inschrijven voor een examen?

Gastouders die een diploma willen halen door meteen examens te doen, moeten zich individueel inschrijven bij een mbo-instelling. De opleidingsinstituten geven zelf aan wanneer gastouders zich kunnen inschrijven voor een examen en wanneer de examens worden afgenomen.

Wat zijn de kosten van een examen?

Roc's krijgen voor examendeelnemers een vergoeding van de overheid. Daarnaast mogen ze een eigen bijdrage vragen aan gastouders. De hoogte van de eigen bijdrage mogen ze zelf bepalen. Als het diploma bij een particuliere opleidingsinstelling wordt gehaald, vergoedt de overheid niets.

Hoe lang duurt een examen?

Na inschrijving duurt het ongeveer twee maanden voordat u examens kunt doen. Een examen duurt in totaal ongeveer vier uur. U mag het overdoen als u zakt.

1.1.3 Kennis en vaardigheden examen en certificaat goed gastouderschap

Het examen en de certificeringprocedure toetsen dezelfde inhoud en ze hebben hetzelfde niveau. Alleen de manier waarop ze toetsen is verschillend. U moet in elk geval voldoende kennis en vaardigheden hebben om de volgende taken te kunnen uitvoeren ¹:

- bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning:
 - o u kunt een eigen werkplanning maken; de verzorging van de kinderen en de activiteiten zijn hiervan onderdeel ;
 - o u overlegt met de kinderen en ouders/verzorgers over hun wensen en behoeften;
 - o u verzorgt en/of helpt bij het eten en drinken van de kinderen en zorgt voor een sfeervolle, gezellige en schone ruimten ;
 - o u ondersteunt de kinderen bij hun persoonlijke ontwikkeling en verzorgt hen: zindelijk worden, aan- en uitkleden, welbevinden;
 - o u informeert de ouders/verzorgers over de zorg;
 - o u heeft overzicht op de groep en kunt omgaan met onvoorziene situaties, ongelukjes, ruzie; u past daarbij regels en procedures toe en geeft zaken door aan het gastouderbureau;
 - o u gebruikt de juiste middelen en materialen;
 - o u bespreekt de uitvoering van deze taken met het gastouderbureau en de ouders/verzorgers.

- ondersteunen van de individuele ontwikkeling van de kinderen:
 - o u begeleidt de kinderen bij ontwikkelingsgerichte, creatieve en sportieve activiteiten.
 - o u kunt inspelen op de persoonlijke behoeften van kinderen;
 - o u heeft oog voor ontwikkelingsproblemen en bespreekt die met het gastouderbureau en de ouders/verzorgers;
 - o u toont aandacht en begrip.

- uitvoeren van organisatorische taken en het verbeteren van het eigen functioneren:
 - o ontwikkelen van de eigen deskundigheid en professionaliteit, bijvoorbeeld door het lezen van vakbladen of het volgen van een cursus;
 - o afstemming van de werkzaamheden met medewerkers van het gastouderbureau;
 - o evalueren van de werkzaamheden met gastouderbureau, kinderen en ouders/verzorgers.

U voert de taken uit op basis van het pedagogisch beleidsplan en het protocol kindermishandeling van het gastouderbureau. U spreekt Nederlands met de kinderen, de ouders/verzorgers en de medewerkers van het gastouderbureau.

1 Bron: Kwalificatiedossier Helpende Zorg & Welzijn, Eindtermen Helpende Welzijn, Beroepsprofiel gastouder).

Opleiding volgen

U kunt ook kiezen voor een verkorte opleiding. Informeer bij een opleidingsinstituut bij u in de buurt hoelang zo'n opleiding duurt en wat de kosten zijn.

1.2 EHBO gericht op kinderen

Vanaf 2010 moeten alle gastouders beschikken over een EHBO certificaat gericht op kinderen. De minister wijst de certificaten aan die voldoen aan alle eisen. Alleen certificaten van organisaties die zelf geen cursussen aanbieden en die waarborgen dat hun certificaten aan kwaliteitsvereisten voldoen, kunnen door de Minister worden aangewezen. Zo wordt gegarandeerd dat gastouders voldoende kennis hebben om adequaat te kunnen handelen in situaties waarin eerste hulp is vereist. Op de website van het Implementatiebureau is de laatste informatie over aangewezen certificaten te vinden.

Eind 2009 zijn de volgende certificaten aangewezen:

- een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis;
- een geregistreerd certificaat Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers van NedCert;
- een geregistreerd certificaat Acute Zorg bij kinderen van Nikta
- een geregistreerd certificaat Acute Zorgverlener Module Kind en Omgeving van Nikta
- een geregistreerd certificaat Eerstehulpverlener van Nikta.

Alleen geregistreerde certificaten voldoen. Heeft u één van de genoemde certificaten, maar weet u niet zeker of het is geregistreerd? Neem dan contact op met het Oranje Kruis, Nedcert of Nikta.

1.3 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Iedere gastouder moet een Verklaring Omtrent het Gedrag kunnen overleggen (VOG). Mensen met slechte bedoelingen worden op deze manier uitgesloten. Dit is van groot belang door het intensieve contact met jonge kinderen. Onder andere mensen die een zedendelict hebben begaan kunnen zich hierdoor niet als gastouder registreren.

Verzorgt u de opvang bij u thuis? Dan moeten al uw huisgenoten van 18 jaar en ouder ook over een VOG beschikken.

Geldigheid van een VOG

Gastouders die nu al bij een gastouderbureau zijn aangesloten, hebben een VOG. Deze VOG is onbeperkt geldig. Dus ook VOG's die ouder zijn dan 1 januari 2005. Ook wanneer een gastouder zich aansluit bij een ander gastouderbureau hoeft geen nieuwe VOG aangevraagd te worden. Mocht daar aanleiding toe zijn, dan kan de GGD bij het bezoek aan de opvanglocatie een nieuwe VOG eisen.

Nieuwe regels VOG

Vanaf 1 januari 2010 gelden andere regels voor het aanvragen van VOG's. Het gastouderbureau is namelijk niet langer de instantie die de VOG verlangt, maar het ministerie van OCW. Er zijn drie verschillende voorgedrukte VOG-formulieren voor gastouderopvang:

- voor gastouders
- voor personen werkzaam die bij een gastouderbureau werken (ook voor medewerkers die niet met kinderen in aanraking komen, bv financieel medewerkers)
- voor huisgenoten van gastouders (van 18 jaar en ouder; dit geldt alleen als de opvang in het huis van de gastouder plaatsvindt).

De formulieren zijn vanaf 1 januari te vinden op de websites van het ministerie van OCW (www.minocw.nl), GGD Nederland (www.ggdnederland.nl) en het Implementatiebureau (www.implementatiekinderopvang2010).

Hoe dien ik een aanvraag in?

- * De formulieren kunnen worden gedownload, geprint en vervolgens worden ingevuld en ondertekend.
- * Volledig ingevulde formulieren moeten worden ingeleverd bij de gemeente waar de aanvrager staat ingeschreven. De persoon die de VOG aanvraagt, moet het formulier persoonlijk bij de gemeente inleveren en een legitimatiebewijs kunnen tonen.

Wie beoordeelt de aanvraag?

Het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG) van het Ministerie van Justitie beoordeelt de aanvragen. Een VOG wordt alleen verstrekt wanneer Justitie constateert dat de aanvrager geen strafbare feiten heeft gepleegd.

Hoelang duurt het aanvragen van een VOG?

Hebt u recht op een VOG? Dan ontvangt u deze ongeveer vier weken nadat u de aanvraag heeft ingediend. Wanneer de verklaring niet wordt verstrekt, krijgt u hiervan bericht.

Wat kost een VOG?

Een VOG kost € 30,05. Het gastouderbureau kan deze kosten vergoeden, maar dit is niet verplicht.

Meer informatie

Meer informatie over VOG's vindt u op www.implementatiekinderopvang2010.nl (specifieke informatie m.b.t. gastouderopvang) en www.minjus.nl/vog (algemene informatie over VOG's).

1.4 Nederlands spreken

Alle gastouders zijn verplicht om Nederlands te spreken tijdens de opvang. Fries of een andere Nederlandse spreektaal mag ook. Uw beheersing van de Nederlandse taal wordt getoetst tijdens het examen of de EVC-procedure. Alleen met kinderen die tijdelijk in Nederland wonen, zoals de kinderen van expats, mag u een andere taal spreken. Maar ook in dat geval bent u verplicht het Nederlands te beheersen op minimaal mbo-2 niveau.

1.5 Leeftijd

Gastouders moeten 18 jaar of ouder zijn. Bent u nog geen 18 jaar op het moment van aanmelding? Dan neemt de gemeente uw aanvraag niet in behandeling.

1.6 Het adres van de gastouder

U mag als gastouder niet op hetzelfde adres wonen als de ouders wiens kinderen u opvangt. Deze bepaling sluit bijvoorbeeld een au pair uit voor registratie als gastouder.

1.7 Geen eigen kinderen onder toezicht

Wanneer uw eigen kinderen onder toezicht geplaatst zijn, bent u niet geschikt als gastouder. Het moment van opvang geldt als toetsmoment. Op dat moment mag u niet (meer) in het gezagsregister van kinderen die onder toezicht zijn gesteld voorkomen. Het gezagsregister is openbaar en beschikbaar bij elk rechterlijk arrondissement. Iedere Nederlander kan dit register inzien. De GGD kan dit toetsen als de inspecteur twijfelt aan de kwaliteit van de opvang. U mag als gastouder ook niet (tijdelijk) uit de ouderlijke macht ontzet zijn.

1.8 Telefonische bereikbaarheid

De gastouder moet telefonisch bereikbaar zijn voor ouders, het gastouderbureau en de inspecteur van de GGD. Dit kan via een mobiele telefoon of vaste telefoonaansluiting.

1.9 het pedagogisch beleid

Ieder gastouderbureau is verplicht een pedagogisch beleid te formuleren en vast te stellen. Dit beleid beschrijft in ieder geval hoe gastouders:

- de emotionele veiligheid van kinderen waarborgen;

- de persoonlijke- en sociale ontwikkeling van kinderen stimuleren en volgen;
- het besef van normen en waarden op kinderen overbrengen.

Als gastouder kent u de inhoud van dit pedagogisch beleid en gebruikt u dit als uitgangspunt bij de opvang van de gastkinderen.

1.10 Gastouders worden betaald via het gastouderbureau

Alle gastouderbureaus hebben vanaf 2010 de kassiersfunctie. Dit is nieuw. Het betekent dat gastouders alleen nog via het gastouderbureau worden betaald. Ouders mogen dus niet meer rechtstreeks aan gastouders betalen. Het gastouderbureau houdt een administratie bij van het betalingsverkeer. Hierin staat per ouder en gastouder voor welke kinderen, voor hoeveel uur en tegen welk tarief een vergoeding is betaald. De Belastingdienst kan deze administratie controleren. Er is nog iets veranderd ten opzichte van vorig jaar. De Belastingdienst mag de kindertoeslag niet meer rechtstreeks aan de gastouder overmaken. Zelfs niet na een machtiging van de ouders.

2. De eisen aan de locatie

In de nieuwe wet die van kracht wordt op 1 januari 2010, wordt bepaald dat een gastouder nog maar op één locatie kinderen mag opvangen. Dit kan uw eigen adres zijn, of het adres van één van uw vraagouders. De GGD controleert dit tijdens het bezoek aan uw opvanglocatie. Welk adres u ook kiest, de locatie moet voldoen aan onderstaande eisen.

- U vangt maximaal zes kinderen tegelijk op.
- Er is een aparte slaapruijnte voor kinderen jonger dan 1,5 jaar.
- Er is voldoende speelruimte binnen en buiten.
- Er is een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.
- Bij opvang van vier of meer kinderen is een achterwacht beschikbaar.
- De locatie waar u kinderen opvangt is altijd en volledig rookvrij.
- De locatie waar u kinderen opvangt is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders.

Hierna volgt een korte toelichting van deze eisen.

2.1 Opvang op één locatie:

De nieuwe wet schrijft voor dat u nog slechts op één locatie opvang mag bieden. Dit kan uw eigen huis zijn, of het adres van een vraagouder. Vangt u op dit moment op meerdere adressen kinderen op? Dan moet u kiezen welke locatie u wilt laten registreren. Kiest u voor het adres van één van de ouders, dan mag u daar kinderen van meerdere ouders opvangen. (Uiteraard in goed overleg met de vraagouders en het gastouderbureau). Op uw eigen adres kunt u alleen uzelf registreren als gastouder. Op het adres van een vraagouder kunnen wel meerdere gastouders geregistreerd zijn. Die kunnen niet tegelijkertijd actief zijn op dat adres. Wel op verschillende dagen of andere tijden.

2.2 Maximaal zes kinderen tegelijk

Het aantal kinderen dat u tegelijk mag opvangen is afhankelijk van hun leeftijd. Uw eigen kinderen tot 10 jaar tellen ook mee als zij aanwezig zijn tijdens de opvang. Zijn ze op die momenten bij een andere gastouder, in een kindercentrum of op school, dan tellen zij niet mee. Vriendjes die tijdens de opvang aanwezig zijn, tellen wel mee.

Het maximum aantal kinderen dat u tegelijk mag opvangen is (inclusief uw eigen kinderen):

- zes kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar, inclusief uw eigen kinderen tot 10 jaar;
- vijf kinderen wanneer zij allen jonger zijn dan 4 jaar; inclusief de eigen kinderen tot 4 jaar;
- maximaal vier kinderen van 0 en 1 jaar oud, waarvan maximaal twee van 0 jaar; ook weer inclusief uw eigen kinderen van deze leeftijd.

2.3 Aparte slaapruijnte voor kinderen jonger dan 1,5 jaar

Voor kinderen jonger dan 1,5 jaar moet een aparte slaapruijnte zijn ingericht. Die creëert u bijvoorbeeld door in uw eigen slaapkamer of die van uw kinderen extra bedjes te plaatsen. Deze ruijnte moet wel afgestemd zijn op het aantal kinderen dat daar slaapt.

2.4 Voldoende speelruimte binnen en buiten

De opvanglocatie moet voor alle kinderen voldoende speelruimte bieden, zowel binnen als buiten. De hoeveelheid ruijnte hangt af van het aantal en de leeftijd van de kinderen die u tegelijk opvangt. Hierbij houdt u vanzelfsprekend ook rekening met uw eigen kinderen.

2.5 Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Iedere gastouder is verplicht elk jaar een risico-inventarisatie in te vullen, samen met een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. Uw gastouderbureau heeft meer informatie over de risico-inventarisatie. Op het moment dat u wordt aangemeld bij de gemeente mag deze inventarisatie maximaal één jaar oud zijn. Hij moet betrekking hebben op de locatie waar u de kinderen opvangt en uitgaan van de leeftijd en het aantal kinderen dat u daar opvangt.

2.6 Ongevallenregistratie

Het is onvermijdelijk dat kinderen zich soms bezeren. Maar u bent als gastouder wel verplicht alle ongevallen te registreren. De ongevallenregistratie moet inzichtelijk zijn voor de GGD-inspecteur. Per ongeval houdt u bij:

- de aard en de plaats van het ongeval;
- de leeftijd van het kind;
- de datum van het ongeval;
- een overzicht van maatregelen die u treft om herhaling te voorkomen.

Op het opvangadres is een protocol voor kindermishandeling van het gastouderbureau aanwezig. U kent dit protocol en handelt er aantoonbaar naar.

2.7 Achterwacht bij vier of meer kinderen

Wanneer u vier of meer kinderen tegelijk opvangt, inclusief uw eigen kinderen, moet een achterwacht beschikbaar zijn. Deze achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden en kan binnen vijftien minuten aanwezig zijn op de opvanglocatie. De achterwacht moet 18 jaar of ouder zijn, maar heeft geen diploma of VOG nodig. De gastouder moet bij de inspectie kunnen aantonen wie de achterwacht is. U kunt hiervoor meerdere personen aanwijzen. Voor allen geldt dat ze telefonisch bereikbaar zijn en binnen vijftien minuten aanwezig kunnen zijn.

2.8 Opvanglocatie is altijd en volledig rookvrij

De locatie waar u kinderen opvangt is altijd en volledig rookvrij. Vindt de opvang plaats in een woonhuis, dan moet de hele woning rookvrij zijn. Dit geldt ook als u kinderen in hun ouderlijk huis opvangt. Als de opvang plaatsvindt in een apart gebouw naast het woonhuis, dan moet dat gebouw altijd en volledig rookvrij zijn.

2.9 Er zijn voldoende en goed functionerende rookmelders

Voor een optimale veiligheid zijn voldoende werkende rookmelders verplicht in de opvanglocatie. U kunt zelf bepalen waar u de rookmelders plaatst; per verdieping in de hal, gang of het trappgat. Dit geldt ook als de opvang in de woning van de ouders plaatsvindt. Bepaal de plaats van de rookmelders eventueel in overleg met uw gastouderbureau.

3. Aanmelding bij de gemeente

Voldoet u aan alle eisen en voldoet de locatie waar u opvang verzorgt ook aan alle eisen? Dan kan het gastouderbureau u als gastouder bij de gemeente aanmelden.

3.1 Aanmelden hoe gaat dat?

Gastouderbureaus moeten hun gastouders aanmelden bij de gemeente waar de opvang plaatsvindt. Dit doen ze met het Aanvraagformulier Registratie Gastouderopvang (dit formulier is te vinden op www.vng.nl/kinderopvang). Het gastouderbureau heeft daarbij verschillende gegevens van u nodig en kopieën van een aantal documenten:

- Gegevens gastouderbureau:
 - o naam, adres en plaats van de betreffende vestiging;
 - o het inschrijfnummer van de Kamer van Koophandel, of het BSN-nummer van de houder;
 - o gegevens van de contactpersoon.

- Gegevens gastouder:
 - o naam, adres en telefoonnummer van de gastouder;
 - o het telefoonnummer tijdens opvang;
 - o burgerservicenummer (BSN, voormalig sofinummer);
 - o indien van toepassing het inschrijfnnummer van de Kamer van Koophandel.
- Gegevens van de opvanglocatie:
 - o adresgegevens van de opvanglocatie (u kunt slechts één adres opgeven);
 - o het aantal kindplaatsen. Dit is het aantal kinderen dat op deze locatie tegelijk aanwezig kan zijn (inclusief de eigen kinderen).
- De datum waarop u als gastouder in 2010 uw activiteiten start. Dit is 1 januari 2010 als u voor die tijd ook al gastouder was.
- De volgende documenten:
 - o Een gewaarmerkte kopie van het diploma MBO-2 Helpende Zorg & Welzijn of Helpende Welzijn, of een gelijkgesteld diploma, of een certificaat goed gastouderschap;

En kopieën van:

- o een door de minister aangewezen EHBO certificaat gericht op kinderen (zie paragraaf 1.2);
- o uw identiteitsbewijs waarop het burgerservicenummer is vermeld;
- o indien van toepassing: een uittreksel van uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel;
- o uw VOG en, als de opvang op uw eigen adres plaatsvindt, dat van uw huisgenoten van 18 jaar of ouder.

3.2 Wanneer moet u zich aanmelden

Wacht niet te lang met aanmelden. Het kan al sinds 1 november 2009, maar moet uiterlijk vóór 1 september 2010. Bent u op dat moment niet als gastouder aangemeld? Dan hebben de ouders die van uw diensten gebruik maken geen recht op kinderopvangtoeslag in 2010. Houd rekening met de tijd die de gemeente en de GGD nodig hebben voor de inspectie en de registratie, en met een eventuele bezwaarprocedure.

3.3 Gemeente toetst of aanvraag compleet is

Het heeft geen zin om een aanvraag bij de gemeente in te dienen als u niet alle documenten kunt overleggen. In dat geval wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen. Blijkt uw aanvraag niet compleet te zijn, dan heeft het gastouderbureau 14 dagen de tijd om de ontbrekende gegevens of kopieën aan te leveren. Het gastouderbureau kan slechts één keer een aanvulling op de aanvraag doen. Is de aanvraag binnen 14 dagen niet

compleet, dan vervalt hij volledig. Het gastouderbureau kan daarna wel een geheel nieuwe aanvraag indienen. Is de aanvraag volledig, dan geeft de gemeente de GGD opdracht om de aanvraag inhoudelijk te controleren. Daarna voert de GGD een kwalitatief onderzoek op de locatie uit.

4. Inspectie door de GGD-inspecteur

4.1 Wat controleert de GGD?

In opdracht van de gemeente controleert de GGD

- de inhoud van de documenten
- de opvanglocatie
- de kwaliteit van de opvang

Als niet alle documenten in orde zijn, maakt de GGD een conceptrapport met een beschrijving van wat er niet klopt. De GGD doet dan geen onderzoek bij de opvanglocatie. Zijn de documenten in orde, dan voert de GGD in opdracht van de gemeente een onderzoek op de locatie uit.

4.2 Wanneer komt de GGD-inspecteur op bezoek?

U krijgt van de GGD vooraf bericht over het moment waarop de inspectie plaatsvindt. Dit gebeurt in ieder geval op een moment waarop u kinderen in huis heeft. In 2010 duurt deze inspectie van de locatie één uur.

4.3 Wat toetst de inspecteur?

De inspecteur toetst zoveel mogelijk eisen en maakt op basis daarvan een conceptrapport. Daaruit volgt een conceptadvies. Het gastouderbureau en de gastouder kunnen hier schriftelijk op reageren. Zij kunnen als het nodig is argumenten aandragen als men het niet eens is met het advies. De inspecteur kan het oordeel dan heroverwegen. Wijzigingen die hieruit volgen, verwerkt hij in het inspectierapport. De GGD stuurt het definitieve inspectierapport naar het gastouderbureau en naar de gemeente voor registratie. Als een gastouder wordt geregistreerd wordt dit rapport openbaar gemaakt via het Landelijk Register Kinderopvang.

5. Opname in het Landelijk Register Kinderopvang

5.1 Hoelang duurt opname in het register?

Binnen tien weken na ontvangst van de aanvraag, neemt het college van burgemeester en wethouders een besluit. Dit besluit baseren ze op het advies van de GGD. Als er gegronde

redenen voor zijn, heeft de gemeente de mogelijkheid om deze termijn te verlengen. Dat kan slechts één keer. De gemeente moet dit motiveren en het gastouderbureau hierover informeren. De verlengde termijn moet bovendien redelijk zijn.

5.2 Hoe weet ik of ik geregistreerd wordt?

De gemeente stuurt op basis van het rapport van de GGD een beschikking naar het gastouderbureau. Het gastouderbureau informeert u schriftelijk over de inhoud van deze beschikking. Is het besluit positief, dan wordt u opgenomen in het Landelijke Register Kinderopvang. U kunt ook zelf in het register zien of u bent ingeschreven.

5.3 Wat gebeurt er bij een negatieve beschikking?

Is de beschikking negatief, dan wordt u niet opgenomen in het register. Wanneer u en/of het gastouderbureau het niet eens zijn met de inhoud van de beschikking, kunt u bezwaar aantekenen bij het college van burgemeester en wethouders. De gemeente moet binnen zes weken – als ze een commissie inschakelen, binnen twaalf weken – een beslissing nemen over het bezwaar.

5.4 Welke informatie staat in het Landelijk Register?

1. het unieke registratienummer van de gastouder;
2. het opvangadres;
3. het aantal kindplaatsen;
4. de datum van registratie;
5. de naam van het bijhorende gastouderbureau.

Het BSN-nummer staat wel in het register, maar is alleen in te zien door gemeente, GGD en de Belastingdienst.

5.5 Waar vind ik het Landelijk Register?

Het Landelijk register Kinderopvang is een openbaar register. Vanaf januari 2010 is het te vinden via www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

6. Kinderopvangtoeslag 2010

Ouders hebben alleen recht op toeslag als u vóór 1 september 2010 bij de gemeente bent aangemeld en als u uiterlijk 31 december 2010 in het Landelijk Register Kinderopvang staat.

De Belastingdienst kijkt naar de koppeling tussen de gastouder en de vraagouder.

Alleen wanneer u tijdig bent aangemeld en geregistreerd, ontvangen de ouders die in 2010 gebruik maakten van uw diensten kinderopvangtoeslag over de periode waarin u de kinderen opvang bood.

7. Wijzigingen in het Landelijk Register Kinderopvang

Als u de opvangsituatie wilt wijzigen, bijvoorbeeld het aantal kinderen en hun leeftijd of de locatie waar u de kinderen opvangt, dan moet het gastouderbureau dat melden bij de gemeente waar de opvang plaatsvindt.

Bijlage

Lijst met diploma's

Op basis van overleg met de branchepartijen in de kinderopvang is het aantal diploma's waarmee aan de deskundigheidseis voor gastouders wordt voldaan eind november 2009 uitgebreid. Op de lijst staan nu alle mbo- en hbo diploma's die gelden voor pedagogisch medewerkers in een kindercentrum, met uitzondering van de Brancheopleiding Ervaren Peuterspeelzaalleidster. Daarnaast gelden 4 diploma's op mbo-2-niveau.

Diploma's op mbo-2 niveau:

- a. Helpende Zorg en Welzijn 2
- b. Helpende welzijn 2
- c. Helpende breed 2
- d. Helpende sociaal agogisch werk 2

Diploma's op mbo-3 of -4 niveau (ook MDGO / MHNO / MSPO / Leerlingwezen):

- a. Sociaal Pedagogisch Werker 3 (SPW-3)
- b. Sociaal Pedagogisch Werker 4 (SPW4)
- c. Pedagogisch Werker niveau 3
- d. Pedagogisch Werker 3 Kinderopvang
- e. Pedagogisch Werker niveau 4
- f. Pedagogisch Werker 4 Kinderopvang
- g. Onderwijsassistent
- h. Onderwijsassistent PO/SO (primair onderwijs/speciaal onderwijs)
- i. Sociaal-Cultureel Werker (SCW)
- j. Sport- en bewegingsleider
- k. Sport en bewegingscoördinator
- l. Sport en Bewegen
- m. A-Verpleegkundige
- n. Activiteitenbegeleiding (AB)
- o. Activiteitenbegeleider (AB)
- p. Agogisch Werk (AW)
- q. akte hoofdleidster kleuteronderwijs
- r. akte Kleuterleidster A
- s. akte Kleuterleidster B
- t. Arbeidstherapie (AT)
- u. B-Verpleegkundige

IMPLEMENTATIE
WETSWIJZIGING
KINDEROPVANG 2010

- v. Cultureel werk (CW)
- w. Extramurale gezondheidszorg (EMGZ)
- x. Inrichtingswerk (IW)
- y. Kinderbescherming A
- z. Kinderbescherming B
- aa. Kinderverzorging en Opvoeding
- bb. Kinderverzorging/Jeugdverzorging (KV/JV)
- cc. Kinderverzorgster (KV)
- dd. Kinderverzorgster van de centraleraad voor de kinderuitzending
- ee. Cultureel werk (KW)
- ff. Leidster Kindercentra van de OVDB
- gg. Residentieel Werk (RW)
- hh. Sociaal Dienstverlener (SD)
- ii. Sociale Arbeid (SA of SA2)
- jj. Sociale Dienstverlening (SD, SA of SA1)
- kk. Vakopleiding Leidster kindercentra (conform de WEB)
- ll. Verdere Scholing in Dienstverband (VSID) richting kinderdagverblijven
- mm. Verpleegkunde
- nn. Verpleegkundige
- oo. Verpleging (VP)
- pp. Verzorgende
- qq. Verzorgende beroepen (VZ)
- rr. Verzorgende Individuele Gezondheidszorg (VIG)
- ss. Verzorging (VZ)
- tt. Z-Verpleegkundige

Diploma's op hbo niveau:

- a. Leraar basisonderwijs (aan Hogeschool, PABO of IPABO)
- b. Pedagogiek (HBO-bachelor)
- c. Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)
- d. Culturele en Maatschappelijke vorming (CMV)
- e. Leraar lichamelijke oefening (ALO)
- f. Kunstzinnig vormende opleiding op HBO-niveau (docentenrichting binnen kunstonderwijs of kunstzinnige richting binnen lerarenopleiding)
- g. Akte Lager onderwijs zonder hoofdakte (oude kweekschoolopleiding)
- h. Applicatiecursus leraar basisonderwijs (als vervolg op en in combinatie met kleuterakte A/B)
- i. Creatieve therapie (waaronder Mikojel)
- j. Cultureel Werk (CW)
- k. docent Dans
- l. docent Drama
- m. Educatieve therapie (Mikojel)
- n. Inrichtingswerk (IW)
- o. Jeugdhulpverlening
- p. Kunstzinnige therapie
- q. Lerarenopleiding Omgangskunde
- r. Lerarenopleiding Verzorging/Gezondheidskunde
- s. Lerarenopleiding Verzorging/Huishoudkunde
- t. Maatschappelijk Werk (MW)
- u. Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD)
- v. NXX (volgens de Wet op het voortgezet onderwijs)
- w. Pedagogiek MO-A of kandidaatsexamen Pedagogiek
- x. Pedagogische Academie
- y. Verpleegkunde