



Definitief Inspectierapport

Alles Kits (GOB)
Zwanebloem 39
1724 XX OUDKARSPEL
Registratienummer 184575205

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	LANGEDIJK
Datum inspectie:	15-07-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02-09-2014

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen.....	4
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang	4
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau	11
Inspectie-items.....	12
Gegevens voorziening.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau.....	18

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

Beschouwing

Algemeen:

Alles Kits is sinds maart 2012 een kleinschalig gastouderbureau (GOB) te Oudkarspel. De houder is een ervaringsdeskundige (pedagoog) en hiervoor werkzaam geweest bij een GOB en in de kinderopvang. Beleidsmatig is zij goed georganiseerd en continue bezig met verbetering en informatievoorziening.

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de inspectie van augustus 2012 zijn geen overtredingen geconstateerd waarop handhaving noodzakelijk was.

De laatste inspectie was in augustus 2013. Hierbij is een overtreding geconstateerd met betrekking tot de Meldcode kindermishandeling.

Inspectie:

Sinds 1 januari 2014 is een wetwijziging van kracht. Met de herschikking van domeinen zijn verschillende inspectie-items samengevoegd. Dit resulteert in een nieuwe opmaak van het inspectierapport. Ongeacht een enkele tekstuele aanpassing, is de strekking van de voorwaarden onveranderd gebleven. Achter in het inspectierapport staan de verschillende inspectie-items en voorwaarden genoemd, met daarbij de verwijzing naar het betreffende wetsartikel.

In 2013 en 2014 zijn er steekproefsgewijs gastouders gecontroleerd in opdracht van de gemeente om te kijken of zij nog steeds voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Deze huisbezoeken hebben extra input aan praktijkvoorbeelden gegeven voor bespreking tijdens de inspectie.

Het GOB steunt elk jaar een goed doel. Op de website wordt het goede doel vermeld en tijdens de inspectie vertelt de houder dat het GOB van de ouderbijdrage een deel afstaat aan goede doelen. Zo is in 2012 een cheque overhandigd aan KiKa (Kinderen Kankervrij) en is in 2013 een inzameling is geweest voor Serious Request.

Voor 2014 is een lokaal doel gekozen: Stichting Prilleven. Deze stichting zet zich in voor ouders van kinderen die prematuur geboren zijn.

Conclusie:

Wat duidelijk naar voren is gekomen, is dat de houder wil voldoen aan de gestelde eisen en de kwaliteit van de gastouderopvang wil waarborgen.

De houder heeft niet aan alle voorwaarden voldaan, zie de toelichting in het rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving

Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de onderneming van de houder.

Gastouderbureau in de zin van de wet

Het gastouderbureau incasseert de opvangkosten maandelijks van de vraagouders en verzorgt de uitbetaling aan de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview gastouder (Mevrouw P.Does)

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein zijn de volgende competenties beoordeeld:

- emotionele veiligheid;
- persoonlijke competentie;
- sociale competentie;
- overdracht van normen en waarden.

Om een helder beeld te krijgen van beleid, visie en praktijk is het beleidsplan gecontroleerd op inhoud en volledigheid.

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan van GOB Alles Kits is opgesteld in 2011. De houder geeft aan dat zij het pedagogisch beleidsplan 1 keer per jaar evalueert.

Pedagogische praktijk

De houder bespreekt en observeert tijdens de huisbezoeken de kinderen bij de gastouder thuis.

De pedagogische ondersteuning wordt door de houder gegeven. Zij heeft voldoende pedagogische achtergrond.

Gastouders krijgen twee keer per jaar scholingen aangeboden. De houder kiest één keer per jaar een workshop die creatief is, zoals haar invlechten en één keer per jaar een cursus avond. Het afgelopen jaar is dit de Meldcode geweest. Voor dit jaar wil de houder een cursus communicatie tussen gastouders en vraagouders organiseren.

Indien mogelijk zijn deze avonden ook toegankelijk voor vraagouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw P. Does)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Binnen dit domein is steekproefsgewijs gecontroleerd op een passende beroepskwalificatie en een geldige verklaring omtrent het gedrag. Beoordeeld is of de praktijk met de theorie overeenkomt.

Recent heeft de Overheid besloten dat alle mensen, werkzaam in de kinderopvang of peuterspeelzaalwerk, continu moeten worden gescreend op functieaspecten passende bij hun functie. Wanneer aan de functieaspecten wordt voldaan, wordt een verklaring omtrent het gedrag afgegeven. De continue screening is ingegaan vanaf 1 maart 2013.

Verklaring omtrent het gedrag

De toezichthouder heeft de verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de houder beoordeeld.

Voor de gastouders en volwassen huisgenoten die aangesloten zijn bij GOB Alles kits, heeft de houder, in het kader van de continue screening eerder al nieuwe verklaringen omtrent het gedrag aangevraagd. Deze zijn aanwezig, ingezien en voldaan bevonden.

Personeelsformatie per gastouder

Het gastouderbureau heeft 26 gastouders, waarvan er 12 zijn gekoppeld. De houder heeft een schema waarop bijgehouden wordt hoe vaak zij bij de gastouder thuis is geweest. Dit varieert, maar komt neer op minimaal twee keer per jaar.

De houder werkt 16 uur per week gedurende 46 weken per jaar, totaal 736 uur. Dit verdeelt over 26 gastouders is 28 uur per gastouder.

Qua berekening voldoet gastouderbureau Alles Kits ruimschoots aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per jaar. De houder heeft in elke map van de gastouder een schema met de jaarlijkse evaluatie/contact momenten. De houder heeft in een Exelbestand een overzicht wanneer, welke gastouders zijn bezocht. De houder laat een procesbeschrijving op de computer zien, welke weergeeft hoeveel tijd zij ongeveer kwijt is per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw P. Does)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

De documenten die de toezichthouder nodig heeft om de veiligheid en gezondheid op het GOB te beoordelen waren aanwezig. Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie gebruik gemaakt van de Methodiek Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid Gastouderopvang MO-groep kinderopvang versie 2007. Hier is ook het ongevallen-registratieformulier in opgenomen.

Binnen dit domein zijn de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Onder andere is gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft. In de praktijk wordt gekeken naar de kennis van de gastouders met betrekking tot de risico-inventarisaties en de mogelijkheden die worden geboden om ervan kennis te kunnen nemen.

Tijdens inzage van de benodigde documenten heeft de toezichthouder geconstateerd dat de EHBO certificaten aanwezig waren.

Ook is gekeken naar de meldcode kindermishandeling. In de praktijk is gekeken naar de kennis van de gastouders met betrekking tot de meldcode en de mogelijkheid om kennis te kunnen nemen van de meldcode.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder gebruikt een risico-inventarisatie die voldoet aan de voorwaarden. Echter wordt hierbij geen onderscheid gemaakt in de leeftijd van de op te vangen kinderen. De risico-inventarisatie is gericht op kinderen van 0-12 jaar. De houder geeft aan dit goed werkbaar te vinden. Gastouders zijn zo ook op de hoogte wat de risico's zijn voor kinderen van alle leeftijden en de houder vult alleen in welke risico's en maatregelen van toepassing is op het opvangadres.

De houder voert de inventarisatie samen met de gastouder op de opvanglocatie uit. Wanneer een nieuwe inventarisatie is opgesteld, krijgen de gastouders de nieuwe inventarisatie aangeboden. De vraagouders worden als de risico-inventarisatie is uitgevoerd op de hoogte gesteld doormiddel van een mail of mondeling.

Uit de risico-inventarisaties komen technische maatregelen met actiepunten naar voren. De actiepunten worden tijdens de risico-inventarisatie besproken met de gastouder en vastgelegd in het plan van aanpak.

Uit de risico-inventarisaties komen actiepunten m.b.t. gedragsregels met daaraan gekoppelde termijnen naar voren. Afspraken hoe en binnen welk termijn gastouders huisregels, protocollen en werkinstructies eigen maken en hoe zij de kennis 'up to date' houden, zijn beschreven. Enkele voorbeelden zijn o.a. het protocol zieke kinderen en medicijnen, protocol hygiëne, het protocol veilig slapen en wiegendoodpreventie, ontruimingsplan en protocol ongevallen.

Meldcode kindermishandeling

De bij de wet verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 1 juli 2013 in werking getreden.

De houder gebruikt de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de brancheorganisatie kinderopvang, versie juli 2013.

De gastouders en vraagouders zijn door de houder geïnformeerd over de Meldcode. Elke gastouder heeft een informatieavond bezocht waarin de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs is besproken.

Tijdens de inspectie is over het welbevinden van kinderen, kindermishandeling en de meldcode kindermishandeling gesproken. De houder verwoort goed wat de signalen zijn in de praktijk en waartoe de meldcode dient.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw P. Does)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Veiligheidsverslag
- Gezondheidsverslag
- Huisregels/groepsregels
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

Binnen dit domein is beoordeeld hoe de houder de ouders betreft en informeert inzake het beleid. Tevens is gekeken naar de klachtenprocedure van het kindercentrum.

Informatie

Op de website van GOB Alles kits worden de tarieven zichtbaar gemaakt. In het intake gesprek worden de tarieven ook besproken. Het GOB verwijst ouders voor verdere vragen door naar de belastingdienst. Ouders vullen zelf de formulieren voor de belastingdienst in. Het GOB kan op verzoek van de ouder een proefberekening maken.

Vraagouders worden door het GOB Alles kits geïnformeerd middels:

- de website, namelijk www.alleskits.info;
- een intakegesprek;
- telefonisch;
- informatieformulieren over tarieven en belastingtoeslag;
- mondeling;
- een nieuwsbrief.

Alle gast- en vraagouders worden geïnformeerd tijdens het intakegesprek en daarnaast wordt een schriftelijke overeenkomst gemaakt waarin belangrijke zaken worden vastgelegd. Dit is door de toezichthouder ingezien.

Telefonisch contact is gedurende de gehele week en tijdens vakanties mogelijk. De houder geeft aan dat zij het hele jaar mobiel bereikbaar is.

Op de website van gastouderbureau Alles kits staat een verwijzing naar het rapport van de GGD.

Oudercommissie

Ouders dienen in de gelegenheid te worden gesteld medezeggenschap te kunnen uitoefenen. Het GOB heeft geen oudercommissie ingesteld.

Ouders moeten goed geïnformeerd zijn over de gang van zaken op een GOB. In het geval van tegengestelde belangen tussen de houder en ouders dienen de ouders een beroep te kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie.

De houder werft leden tijdens intakegesprekken en via de website. Maar het is nog niet gelukt om een oudercommissie in te stellen.

Op basis hiervan is geconstateerd dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan:

- De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

GOB Alles kits is aangesloten bij de klachtenkamer van de externe stichting Klachtencommissie Kinderopvang (sKK) en heeft een regeling voor de behandeling van klachten van ouders. Op de website wordt het adres van de externe klachtencommissie vermeld.

De toezichthouder heeft het klachten jaarverslag over 2013 ontvangen en beoordeeld.

Er is een klachtenregeling voor de oudercommissie. Vanwege het ontbreken van een oudercommissie kunnen de bijbehorende voorwaarden niet beoordeeld worden. Er hebben zich in de praktijk geen klachten voorgedaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw P. Does)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector

Kwaliteit gastouderbureau

De bemiddeling en begeleiding worden per activiteit beschreven in het dossier van de gastouder of van de vraagouder.

Bij de start van het gastouderschap krijgen de gastouders een intakegesprek en schriftelijke documenten zoals het pedagogisch beleid ter informatie aangeboden. De overdracht van de visie van het gastouderbureau komt tijdens het intakegesprek aan bod, de toepassing door de gastouders in de praktijk is een vast gesprekspunt tijdens de evaluatiemomenten. Deskundigheidsbevordering vindt plaats middels thema-avonden en het aanbieden van studiemateriaal.

Kwaliteitscriteria

In het pedagogisch praktisch beleid is opgenomen hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kan worden.

Bij de intake wordt de wens van de gastouder met betrekking tot de hoeveelheid op te vangen kinderen besproken. Tijdens voortgangsgesprekken wordt het aantal aanwezige kinderen, indien de gastouder bij meerdere GOB's staat ingeschreven door de houder gecontroleerd. Daarnaast hanteert de houder voorwaarden als woon- en speeloppervlak, lichamelijke en mentale conditie van de gastouder en buitenruimte.

De houder doet het intakegesprek met de gastouder, het kennismakingsgesprek van de gastouder en de vraagouder en vervolgens het koppelingsgesprek. Naast de huisbezoeken is er veel mail- en telefonisch contact met de gastouders.

De Wet kinderopvang verbiedt gastouderopvang door personen van wie de eigen kinderen (voorlopig) onder toezicht zijn gesteld. Door ondertekening van het aanmeldformulier (GOB-GO) verklaart de houder van het gastouderbureau bekend te zijn met de gestelde aanvraagvoorwaarden en het 'Aanvraagformulier Registratie Gastouderopvang' volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. Met de ondertekening van het aanmeldformulier door de gastouder wordt verklaard dat de gastouder geen kinderen onder toezicht heeft staan.

Gastouderbureau Alles Kits moet dit ook nagaan. Het intake gesprek voldoet niet aan de gestelde voorwaarden.

Op basis hiervan is geconstateerd dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan:

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

Er heeft tijdens de inspectie een steekproef plaatsgevonden in de administratie van het gastouderbureau, hierbij zijn de vereiste documenten van diverse vraag- en gastouders ingezien. De administratie en het betalingsverkeer zijn inzichtelijk.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw P. Does)
- Website

Inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang
Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving
Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen de vestiging(en) van de houder. (art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)
De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen. (art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)
Gastouderbureau in de zin van de wet
Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c en lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar.
(art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Personeelsformatie per gastouder

De houder draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.
(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.
(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.
(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.
(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.
(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.
(art 1.51 en art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.
(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.
(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.
(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.
(art 1.51b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 4 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement.
(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.
(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder leeft geheimhoudingsplicht na.
(art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiar(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Alles Kits
Website	: http://www.alleskits.info
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Patricia Does
KvK nummer	: 37145623

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 324
Postcode en plaats	: 1740AH SCHAGEN
Telefoonnummer	: 0224-720620
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw E. Horvath

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: LANGEDIJK
Adres	: Postbus 15
Postcode en plaats	: 1723 ZG NOORD-SCHARWOUDE

Planning

Datum inspectie	: 15-07-2014
Opstellen concept inspectierapport	: 11-08-2014
Hoor- en wederhoor	: 25-08-2014
Zienswijze houder	: 25-08-2014
Vaststelling inspectierapport	: 02-09-2014
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	: 02-09-2014
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 02-09-2014
Openbaar maken inspectierapport	: 03-09-2014

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

Beste mevrouw Horvath,

Hartelijk dank voor het opstellen van het rapport. Het is in mijn beleving een goede weergave van het verloop van de inspectie en inhoudelijk een goede weergave van de werkwijze binnen mijn bureau.

Ik kan je meedelen dat ik de twee besproken aandachtspunten direct heb opgepakt: de gastouders ontvangen van mij een aanvulling op de huidige overeenkomst GOB-GO waarop zij kunnen aangeven en ondertekenen of zij eigen kinderen onder toezichtstelling te hebben staan. Ik betreur het feit dat dit geconstateerd is, maar had het fijn gevonden als hierover van tevoren geïnformeerd was. Immers was dit een nieuw onderdeel van de inspectie dus was ik in de wetenschap alles op orde te hebben, maar bleek er toch een (onvoorziene) onvolkomenheid. Daarnaast heb ik na de inspectie wederom een poging gedaan om de oudercommissie te vormen waar een nieuwe aanmelding uit is gekomen. Er was al een bestaande aanmelding dus nog één ouder zou de oudercommissie compleet maken. Ik ga er van uit dat dit voor de volgende inspectie echt gelukt moet zijn.

Ik wil alleen aantekenen dat het onderwerp voor de volgende thema-avond niet per definitie communicatie zal zijn, maar dat ik dat overweeg. Wat het definitieve onderwerp gaat worden is nog niet vastgesteld. Ik vind het belangrijk dat scholing bijgewoond wordt en betrek gastouders daarom bij de keuze voor de onderwerpen van scholing. Er is nog geen suggestie gedaan, maar om aan de gastouders aan te tonen dat de scholingen aansluiten op hun interesses organiseer ik één keer per jaar een laagdrempelige, creatieve workshop/avond die altijd goed bezocht wordt.

Ik ben weer zeer tevreden met het verloop van de inspectie en het bijbehorende rapport. Uiteraard betreur ik het dat er twee onvolkomenheden zijn geconstateerd maar ik trek hier weer lering uit en zie het als verbetering van de huidige gang van zaken om de kwaliteit van de opvang tot een hoger peil te trekken.

Nogmaals dank!

Met hartelijke groet, Patricia Does