



Inspectierapport

Gastouderbureau Alles Kits
Zwanebloem 39
1724 XX OUDKARPEL
Registratienummer 184575205

ToeziChthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Langedijk
Datum inspectie:	12 september 2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	28 oktober 2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	7
Veiligheid en gezondheid	8
Ouderrecht	10
Kwaliteit gastouderbureau	12
Inspectie-items	13
Gegevens voorziening	19
Gegevens toezicht	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van grote invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de kinderopvangorganisaties, gastouderbureaus en gastouders op o.a. het gebied van de pedagogische praktijk en het beleid, (inzet van voldoende) personeel, aantal op te vangen kinderen, veiligheid en gezondheid, de accommodatie, ouderrecht en de kwaliteit van het gastouderbureau in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko).

Jaarlijks worden alle kindercentra en gastouderbureaus (minimaal) éénmaal bezocht in het kader van de naleving Wko door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de kinderopvang voorziening zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items uit de Wko.

Algemeen

Gastouderbureau (GOB) Alles Kits is gevestigd te Oudkarspel in de gemeente Langedijk en sinds maart 2012 in exploitatie. Mevrouw P. Does is de houder en tevens de bemiddelingsmedewerker van het GOB en heeft een pedagogische achtergrond qua opleiding en werkervaring.

Ten tijde van de inspectie waren 19 gastouders, 37 vraagouders (met 62 gekoppelde kinderen) aangesloten bij GOB Alles Kits.

Inspectiehistorie

- Ten tijde van het jaarlijkse inspectiebezoek in augustus 2013 is een tekortkoming geconstateerd m.b.t. de meldcode kindermishandeling. Hierop heeft gemeente Langedijk geen vervolgvraag ondernomen. Het GOB heeft de meldcode Kindermishandeling na de inspectie direct opgesteld en verspreid onder de gastouders.
- Tijdens de jaarlijkse inspectie op 15 juli 2014 zijn tekortkomingen geconstateerd in het domein Ouderrecht en het domein Kwaliteitscriteria gastouderbureau. Er bleek, ondanks actieve werving, geen oudercommissie ingesteld te zijn. Dit is een tekortkoming, waarop geen handhaving heeft plaatsgevonden, in verband met de getoonde moeite een oudercommissie samen te stellen.
- In mei 2015 heeft in opdracht van gemeente Langedijk een nader onderzoek plaatsgevonden m.b.t. de tekortkoming binnen het domein 'Kwaliteitscriteria' geconstateerd tijdens het jaarlijks onderzoek in 2014. Dit had te maken met het niet nagaan van eigen kinderen van de gastouder die onder toezicht staan (OTS). Dit is in een nader onderzoek in mei 2015 opnieuw bepaald en gebleken is dat de houder de tekortkoming had verholpen.
- In juli 2015 heeft het jaarlijks inspectiebezoek plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 12 september 2016. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met houder / bemiddelingsmedewerker mevrouw P. Does. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Diverse beleidsstukken en informatie op de website is bekeken.

In 2015/2016 zijn er in opdracht van de gemeente Langedijk steekproefsgewijs een aantal gastouders gecontroleerd om te beoordelen of de gastouders voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Wanneer deze huisbezoeken extra input aan praktijkvoorbeelden hebben gegeven voor bespreking tijdens de inspectie van het GOB dan wordt dit in de toelichting beschreven.

Conclusie

Aan alle getoetste voorwaarden is voldaan.

Voor een uitgebreidere uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Tijdens dit onderzoek is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld op inhoud en volledigheid. Onderzocht is of in het pedagogisch beleidsplan onder andere de vier wettelijk gestelde pedagogische basisdoelen (van professor Riksen-Walraven) zijn uitgewerkt.

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau (GOB) Alles Kits heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld ten behoeve van de gastouderopvang (meeste recente versie: januari 2016).

In dit beleidsplan wordt o.a. een beschrijving gegeven van de ontwikkeling van kinderen per leeftijdsfase. Daarna worden de ontwikkelingskenmerken gekoppeld aan de opvoeddoelen (emotionele veiligheid, persoonlijke en sociale competenties en overdracht normen en waarden) om te laten zien hoe Alles Kits de pedagogische praktijk in gastouderopvang voor zich ziet.

Naast het pedagogisch beleidsplan heeft GOB Alles Kits een document 'Praktisch beleid' (versie 2015) opgesteld waarin is beschreven wat de werkwijze is o.a. rond selectie en kwaliteit gastouders, bemiddeling en veiligheid en hygiëne.

Tijdens de vorige inspectie, na toevoeging van een aantal voorwaarden, is het pedagogisch beleid compleet bevonden. Dit jaar heeft de houder een wijziging aangebracht in de informatie rond de klachtenregeling waardoor wederom aan alle getoetste voorwaarden is voldaan.

Pedagogische praktijk

Op de vraag hoe de houder / bemiddelingsmedewerker (vanaf hier: houder) ervoor zorgt dat de gastouders (vanaf hier: GO) de inhoud van het pedagogisch beleidsplan uitvoeren vertelt ze dat minimaal eenmaal per jaar, tijdens een huisbezoek, wordt gesproken over het pedagogisch beleidsplan. Wanneer de houder bemerkt dat de GO moeite heeft met het verwoorden van de uitgangspunten van het beleidsplan, dan vraagt ze wat de GO zoal doet op een dag met de kinderen. Met die input probeert ze samen met de GO de vertaalslag naar het beleidsplan te maken. De houder vindt het erg belangrijk dat de GO uitstraalt dat ze van kinderen houdt en 'feeling' heeft met het gastouderschap.

Andere acties welke de houder onderneemt:

- thema avonden organiseren. Soms alleen voor GO, soms ook voor vraagouders (vanaf hier: VO). Op 24 november 2016 komen de basisdoelen vanuit het pedagogisch beleidsplan aan de orde;
- nieuwsbrieven verzorgen. De houder brengt regelmatig informatie of artikelen met een pedagogische achtergrond naar voren in de nieuwsbrieven;
- een besloten Facebook groep van GO is ingesteld (voor de GO die dat wensen). Binnen deze groep kunnen de GO elkaar vragen stellen of handige informatie delen.

Op de vraag wat de houder doet wanneer ze tijdens een observatie bemerkt dat de uitvoer van de opvang niet helemaal strookt met de visie van het GOB geeft ze aan dat ze dit altijd met de GO bespreekt en aangeeft hoe het anders kan.

Verder vertelt de houder dat wellicht een van de GO gaat werken met een stagiaire. GOB Alles Kits beschikt over een vrijwilligersbeleid (versie 2015). De houder gaat bekijken of aanvulling op dit beleid nodig is m.b.t. de inzet van een stagiaire.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw P. Does, houder / bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (januari 2016)
- Praktisch beleid (versie 2015)
- Vrijwilligersbeleid (versie 2015)

Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de houder en personen werkzaam bij het GOB. Gecontroleerd is op een geldige verklaring omtrent het gedrag en of voldoende tijd is besteed aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag

Personen, werkzaam in de gastouderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. De toezichthouder heeft de verklaringen omtrent het gedrag (VOG) van personen werkzaam bij het GOB beoordeeld. De beoordeelde VOG's voldoen aan de gestelde eis.

Er zijn geen vrijwilligers of stagiaires werkzaam bij het GOB.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder voert gemiddeld 24 tot 30 uur per week diverse werkzaamheden voor het GOB uit. Momenteel zijn 19 GO, 37 vraagouders (vanaf hier: VO) met 62 gekoppelde kinderen aangesloten. De houder voert werkzaamheden uit in de functie als houder en doet de bemiddeling en begeleiding. Onder bemiddeling en begeleiding vallen diverse werkzaamheden zoals:

- Huisbezoeken: werving GO, intake GO, koppelingsgesprek GO en VO, evaluatiegesprek VO, voortgangsgesprekken en het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Scholing, begeleiding, beantwoorden vragen GO
- Begeleiding GGD toetsing GO

Qua berekening voldoet GOB Alles Kits aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per GO per jaar.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw P. Does, houder / bemiddelingsmedewerker)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is beoordeeld of een risico-inventarisatie aanwezig is waarin schriftelijk is vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en welke maatregelen zijn genomen.

Tevens is onderzocht of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling handelt en de kennis hiervan bij de gastouders bevordert.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

GOB Alles Kits maakt gebruik van het model risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid Gastouderopvang. De houder heeft het format aangepast en diverse scenario's toegevoegd. Bij alle scenario's wordt duidelijk aangegeven welke maatregelen of gedragsafspraken het risico moeten verminderen. Op het voorblad van de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid worden maatregelen gepland, gedragsafspraken nader toegelicht en vinken de GO af wanneer ze op de hoogte zijn van een protocol. Ook zijn gegevens m.b.t. de achterwacht beschreven.

Op de vraag hoe ervoor wordt gezorgd dat alle, bij zijn gastouderbureau aangesloten, gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gaf de houder aan dat:

- voorafgaand aan de opvang en daarna jaarlijks bij het opvangadres de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIVG) wordt uitgevoerd door de houder samen met de GO. Reeds gemaakte afspraken worden geëvalueerd en eventueel bijgesteld;
- elke GO bij aanvang van de opvang een lege map ontvangt welke gevuld gaat worden met belangrijke documenten zoals protocollen en het pedagogisch beleidsplan, welke ze digitaal krijgen toegestuurd. Ook kunnen GO en VO inloggen in het digitale systeem om de o.a. de RIVG en protocollen te kunnen bekijken;
- bij elk voortgangsgesprek met de GO de map met belangrijke documenten erbij genomen en komt een protocol aan de orde. De houder kijkt naar de opvang situatie en de leeftijd van de kinderen en stemt het onderwerp m.b.t. veiligheid en gezondheid daarop af. Soms stelt ze vragen m.b.t. bijvoorbeeld EHBO.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Meldcode kindermishandeling

GOB Alles Kits gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van de Landelijke Vereniging van Aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling (LVAK) versie juli 2016. De meldcode is voorzien van informatie en duidelijke stappenplannen per situatie. Het voldoet aan de gestelde voorwaarden.

De houder heeft in 2016 de training aandachtsfunctionaris gevolgd bij de LVAK waardoor het GOB het keurmerk 'meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' heeft behaald. Naast de vakkennis die de houder heeft opgedaan heeft de training ook een meerwaarde gehad in de zin van persoonlijke ontwikkeling. De training maakt dat ze duidelijke voorbeelden kan geven in de gesprekken rond de meldcode kindermishandeling. Eens per jaar zal de houder een bijscholing in het kader van aandachtsfunctionaris kindermishandeling volgen.

Op 5 oktober 2016 vindt een thema avond voor de GO over de meldcode kindermishandeling plaats.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw P. Does, houder / bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling (versie 2016)

Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraag- en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Men dient juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Het is mogelijk om, als het instellen van een oudercommissie niet lukt, op een alternatieve wijze vraagouders te betrekken voor het adviesrecht. Dat kan alleen als er maximaal 50 gastouders zijn aangesloten bij het GOB. De houder moet zich echter wel aantoonbaar blijven inspannen een oudercommissie te vormen.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de vraagouders heeft betrokken en geïnformeerd inzake het beleid en of de vraagouders in de gelegenheid zijn gesteld medezeggenschap uit te oefenen.

Tevens is onderzocht of in het geval van tegengestelde belangen tussen de houder, vraag- en/of gastouder, de vraag- en/of gastouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie.

Informatie

GOB Alles Kits informeert (nieuwe) GO en VO en eenieder die daarom verzoekt door middel van de website. De inspectierapporten zijn op de website inzichtelijk, het pedagogisch beleidsplan kan worden opgevraagd en de interne en externe klachtenregeling wordt helder beschreven. Uitgebreide informatie wordt mondeling door middel van een telefoongesprek of tijdens een afspraak verstrekt. Via nieuwbrieven worden GO en VO op de hoogte gehouden van nieuwe ontwikkelingen.

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie getekende overeenkomsten VO en GOB ingezien waarin de te betalen bedragen duidelijk zijn vermeld. Alle GO en VO zijn op de hoogte dat de houder via de mail en telefonisch altijd bereikbaar is (voicemail). De houder reageert binnen 1 dag. Tijdens vakanties blijft de houder bereikbaar. In geval van nood kunnen concullega's eventueel ondersteunen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Oudercommissie

GOB Alles Kits heeft een oudercommissie ingesteld waarin twee ouders, wiens kinderen bij een gastouder worden opgevangen, zitting hebben.

Begin dit jaar heeft de toezichthouder de houder een vragenlijst voor de oudercommissie toegestuurd, met het verzoek deze ingevuld retour te zenden. Hieruit is gebleken dat de houder de oudercommissie in de gelegenheid stelt haar eigen werkwijze te bepalen, en de oudercommissie voldoende informeert over beleid en eventuele wijzigingen hierin. De oudercommissie geeft aan tevreden te zijn over de kwaliteit van de opvang.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Klachten en geschillen 2016

GOB Alles Kits heeft een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houders / bemiddelingsmedewerkers jegens een GO / VO of tussen GO / VO welke aan de voorwaarden voldoet.

De houder is tevens aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie, voor een externe afhandeling van klachten.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan

Extra informatie

GO en VO komen voor een externe afhandeling in eerste instantie terecht bij het Klachtenloket Kinderopvang. Dit klachtenloket is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Het Klachtenloket kan telefonisch bemiddelen tussen de ouder en ondernemer of een onafhankelijke, externe mediator inschakelen. Wanneer dit niet leidt tot een oplossing, kan de GO of VO een klacht indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw P. Does, houder / bemiddelingsmedewerker)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de kwaliteit en de administratie van het GOB.

Beoordeeld is onder andere de voertaal, het intake- en koppelingsgesprek. Onderzocht is of de houder het opvangadres twee maal per jaar bezoekt en of de administratie van het GOB over de benodigde gegevens beschikt zoals overzichten van opvanguren en betalingen, aantal kinderen per gastouder en de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

Kwaliteitscriteria

GOB Alles Kits maakt gebruik van Portabase, een digitaal computerprogramma waarin diverse gegevens van de GO en VO worden opgeslagen. In dit programma is per GO duidelijk te zien hoeveel kinderen worden opgevangen (eventueel ook het aantal kinderen via andere GOB's) en hoeveel eigen kinderen onder de 10 jaar de GO heeft.

Voor de intake- en koppelingsgesprekken wordt een vast format gebruikt. De toezichthouder heeft tijdens de inspectie verslagen van diverse gesprekken ingezien.

GO worden minimaal 2 maal per jaar (onverwacht) bezocht. Het jaarlijks evaluatiegesprek met de VO vindt in principe altijd plaats samen met de GO. De houder gebruikt een vast format met gespreksonderwerpen en een presentielijst. Met het ondertekenen van de presentielijst geeft de VO aan dat het evaluatiegesprek heeft plaatsgevonden. Binnen twee weken krijgt men het bijbehorende verslag via email toegestuurd waarop tot twee weken na ontvangst inhoudelijk gereageerd kan worden. Bij uitblijvende reactie gaat men automatisch akkoord met de inhoud van het verslag, daardoor hoeft het verslag zelf na ondertekening van de presentielijst niet meer ondertekend te worden.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

GOB Alles Kits beschikt over een dossier per GO en VO, zowel digitaal als schriftelijk. Tijdens deze inspectie zijn vijf steekproeven genomen: drie GO en twee VO.

De dossiers beschikten allen over de benodigde gegevens en documenten als aantallen kinderen, schriftelijke overeenkomsten, VOG's, RIVG, evaluatieverslagen, enz. Daarnaast is de betalingswijze door de VO inzichtelijk, zo ook de facturen.

Diverse (jaar)overzichten met benodigde gegevens zijn beschikbaar en tijdens de inspectie ingezien door de toezichthouder.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw P. Does, houder / bemiddelingsmedewerker)
- Formulier: presentielijst
- Dossiers GO en VO
- Jaaroverzichten GO / VO / gekoppelde kinderen (2015)

Inspectie-items

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 1 en 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 1 en 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 het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en 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 voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c 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 houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 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 en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau 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 1.49 lid 3 sub a, 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 1.49 lid 3 sub a, 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, buitenlandse 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 1.49 lid 3 sub a, 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 1.49 lid 3 sub a, 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 1.49 lid 3 sub a, 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 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 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 1.49 lid 3 sub a, 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 1.49 lid 3 sub a, 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, buitenlandse 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, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 3 sub a, 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 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Meldcode kindermishandeling</p>
<p>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)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan. (art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

<p>Ouderrecht</p>
<p>Informatie</p>
<p>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)</p>
<p>De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt 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 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>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)</p>
<p>De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, 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)</p>
<p>De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Oudercommissie

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen

én

de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.
(art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten en geschillen 2016

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld;
- de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

a) geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder;

b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 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 1 en 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 1 en 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 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

<p>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 1 en 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)</p>
<p>De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>Administratie gastouderbureau</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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 stagiair(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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 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
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 9276
Postcode en plaats	: 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer	: 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw L. Lakenman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 12-09-2016
Opstellen concept inspectierapport	: 18-10-2016
Hoor en wederhoor	: 01-11-2016
Zienswijze houder	: 01-11-2016
Vaststelling inspectierapport	: 28-10-2016
Verzenden inspectierapport naar houder	: 28-10-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 28-10-2016
Openbaar maken inspectierapport	: 29-10-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Beste mevrouw Lakenman,

Hartelijk dank voor het opstellen van het inspectierapport. Het geeft in mijn beleving een prima beschrijving van het verloop van de inspectie en inhoudelijk een realistische weergave van de werkwijze binnen mijn gastouderbureau.

Hartelijke groet, Patricia Does
Gastouderbureau Alles Kits