



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Gastouders 4 all kids (GOB)

Schipbeek 2

8051 HZ HATTEM

Registratienummer 210176155

Toezichthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Hatterm
Datum inspectie:	18-04-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-05-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	10
Gegevens voorziening	16
Gegevens toezicht	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau Gastouders 4 all kids is gevestigd op de Schipbeek 2 te Hattem.

Het interview vindt plaats met de houder, mevr. G. Hoogers-Beck. Zij is gastvrij en de benodigde gegevens zijn makkelijk voorhanden en inzichtelijk. De houder is zeer goed op de hoogte van de gastouders welke in haar bestand zitten. Ze kent alle gastouders persoonlijk.

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de inspectie van 17-03-2014 werden geen overtredingen geconstateerd.

Tijdens de inspectie van 07-04-2015 werden ook geen tekortkomingen geconstateerd.

Huidige bevindingen:

Gastouders 4 all kids voldoet aan de voorwaarden van de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dit gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

In het pedagogisch beleidsplan wordt in duidelijke en observeerbare termen beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competenties en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en de aantallen van kinderen die door een gastouder mogen worden opgevangen. Bovendien zijn de eisen die aan het opvangadres worden gesteld in duidelijke en observeerbare termen beschreven.

De houder van het gastouderbureau vertelt tijdens het inspectiebezoek dat het pedagogisch beleidsplan in overleg met de oudercommissie begin dit kalender jaar op enkele punten is herschreven.

Pedagogische praktijk

De houder bespreekt het pedagogisch beleidsplan met de gastouder tijdens het intakegesprek. De vraagouder ontvangt het pedagogisch beleidsplan bij het koppeling gesprek.

Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek wordt het pedagogisch beleid nogmaals besproken. De houder maakt in dit gesprek een koppeling tussen het beleidsplan en de vier basis doelen en de wijze waarop de gastouder in de praktijk werkt. In de nieuwsbrief, die de gastouders ontvangen van het gastouderbureau, worden onderwerpen uit het pedagogisch beleidsplan toegelicht.

Er wordt regelmatig cursussen aangeboden waarin de gastouders hun pedagogische kwaliteiten kunnen ontwikkelen. Zo vertelt de houder dat er afgelopen jaar een training is geweest betreffende Kindermishandeling: "Met je vingers in je oren". Komend jaar zal het accent liggen op intervisie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (aanleveren documenten)
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Notulen oudercommissie
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag van de houder is ingezien en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Tijdens inspectie is er een steekproef genomen van gastouders en huisgenoten. Uit deze steekproef blijkt dat deze in de dossiers aanwezig zijn en voldoen aan de voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis ten minste zestien uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het aantal geregistreerde gastouders is 22 (bron LRKP d.d. 18 april 2016).

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek fulltime werkzaam te zijn voor het gastouderbureau.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten en de financiële administratie.

Daarnaast zijn er de contact momenten tijdens de cursussen en trainingen.

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (aanleveren documenten)
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Arbeidscontracten

- Administratie, ingezien tijdens het inspectiebezoek d.d. 18 april 2016 en ontvangen per e-mail op 18 april 2016
- LRKP

Veiligheid en gezondheid

Tijdens een jaarlijkse inspectie wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoet aan de eisen.

De methode die gebruikt wordt voor de risico-inventarisatie voldoet en beschrijft alle thema's op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Op basis van een steekproef heeft de toezichthouder een aantal risico-inventarisaties ingezien. De risico-inventarisaties zijn ondertekent door de houder en de gastouder en hebben jaarlijks plaats gevonden.

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat dit gebeurt voorafgaand aan de opvang en vervolgens ieder jaar wordt herhaald.

Tevens bevatten de inventarisaties , plannen van aanpak.

Meldcode kindermishandeling

De meldcode kindermishandeling voldoet aan de eisen.

De houder is in het bezit van de meldcode.

Tijdens het interview met de houder , geeft de houder aan het gesprek aan te gaan met de gastouders omtrent de meldcode. Tevens heeft de houder afgelopen jaar een melding moeten doen. Zij kan vertellen welke stappen volgens het protocol zijn gezet.

Afgelopen jaar is de kennis bij de gastouders bevorderd door middel van een informatieavond met studenten van de Windesheim academie en een training "Met je vingers in je oren".

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (aanleveren documenten)
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Notulen oudercommissie
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

De houder voert een transparant beleid over de rol en het functioneren van het gastouderbureau in de opvang en legt voor alle partijen de afspraken duidelijk vast.

Informatie

In de overeenkomst is te zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder (opvangkosten).

Het gastouderbureau informeert de ouders voldoende over het te voeren beleid door middel van de website, het pedagogisch beleidsplan, de nieuwsbrieven, het intakegesprek en e-mailberichten.

Op de website staan de contactgegevens vermeld van het gastouderbureau. Bovendien is het meest recente inspectierapport op de website geplaatst.

Punt van aandacht:

In de ingevulde vragenlijst geeft de oudercommissie aan geen inzicht te hebben in het inspectie rapport. Wellicht kan nog onder de aandacht gebracht worden dat deze wel op de website te vinden is.

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie (OC) en stelt deze in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

De houder heeft notulen overlegd aan de Toezichthouder van november 2015 en februari 2016. Hieruit blijkt dat deze onderwerpen aan bod komen en dat er advies wordt gevraagd.

De Toezichthouder heeft de OC een vragenlijst toegezonden.

Hieruit blijkt dat de OC positief is over de samenwerking.

Zij geven aan voldoende informatie te krijgen, dat deze klopt in de praktijk en dat bevoegdheden uitbesteed zijn aan een centrale OC.

Er wordt met de OC o.a. gesproken over het pedagogisch beleid en praktijk, deskundigheid gastouder, kwaliteit gastouderbureau en Veiligheid en gezondheid.

Klachten en geschillen 2016

De houder brengt klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht bij de vraagouders en oudercommissie.

De houder is aangesloten bij een geschillencommissie; document hiervan is aan de Toezichthouder overlegd.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

De houder heeft er zorg voor gedragen dat er een klachtenjaarsverslag over 2015 is opgesteld; deze is overlegd aan de Toezichthouder.

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (aanleveren documenten)
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Notulen oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

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

Kwaliteitscriteria

De houder voldoet aan de eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria.

Dossiers van de in het register kinderopvang geregistreerde gastouders, die bemiddeld worden door het gastouderbureau, zijn op orde. De administratie is op een deugdelijke wijze vormgegeven en de kassiersfunctie van het bureau is inzichtelijk. De gastouders worden minimaal 2x per jaar bezocht door de bemiddelingsmedewerker en het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle gastouders voldoen aan de kwaliteitsvoorwaarden.

Op basis van een steekproef heeft de toezichthouder inzicht gekregen in de voortgangsgesprekken en de evaluatie-gesprekken.

Deze gesprekken zijn gearcheveerd en zijn tevens ondertekend.

Op basis van een steekproef heeft de houder enkele evaluaties aangeleverd. Deze zijn ondertekend en gearcheveerd.

Administratie gastouderbureau

De administratie van gastouderbureau Gastouders4allkids voldoet aan de eisen die de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen hieraan stelt.

Uit een steekproef bij vier gastouders en de bijbehorende vraagouders is gebleken dat de administratie van de houder de volgende onderdelen bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder
- kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres verblijven
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang

De financiële administratie/kassiersfunctie is voldoende inzichtelijk.

De houder heeft door de Toezichthouder opgevraagde documenten opgestuurd.

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (aanleveren documenten)
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Website

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
Een 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)
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)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 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>
<p>Oudercommissie</p>
<p>De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij: - de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid; - het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid; - voedingsaangelegenheden van algemene aard; - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid; - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten; - wijziging van de prijs van kinderopvang. (art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1, 1.57 lid 1 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 handelt overeenkomstig deze regeling. (art 1.57b lid 3 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)

Klachten 2015 en voorgaande jaren
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 de geheimhoudingsplicht na. (art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van ouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin tenminste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
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)
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)
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)
Administratie gastouderbureau
De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.51b lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<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>
<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)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouders 4 all kids
Website : <http://www.gastouders4allkids.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : mevr. G. Hoogers-Beck
Website : www.go4kids.nl
KvK nummer : 08063177
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : mevr. E. Jager

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hattem
Adres : Postbus 93
Postcode en plaats : 8050 AB HATTEM

Planning

Datum inspectie : 18-04-2016
Opstellen concept inspectierapport : 12-05-2016
Zienswijze houder : 18-05-2016
Vaststelling inspectierapport : 19-05-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 23-05-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 23-05-2016
Openbaar maken inspectierapport : 26-05-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste lezer,

Ook dit jaar is Gastouders 4 all kids weer zeer tevreden over de inspectie. De inspectie is dan ook weer heel goed verlopen. In het rapport is als aandachtspunt opgenomen dat de inspectie besproken moet worden met de oudercommissie. Op de eerstvolgende vergadering met de oudercommissie, op 23 juni a.s., zal dit rapport dan ook worden doorgenomen. Ook in de komende nieuwsbrief wordt de inspectie vermeld en tevens aangegeven dat het rapport in te zien is op de site van Gastouders 4 all kids. Deze melding werd in het verleden ook genoemd in de nieuwsbrief. Gastouders 4 all kids blijft garant staan voor professionele kinderopvang, ook in 2016. Met de groep leuke, enthousiaste gastouders in haar bestand, die allemaal het belang van het kind voor ogen hebben, gaat dat ook dit jaar zeker weer lukken.

Getty Hoogers-Beck
Gastouders 4 all kids