

Inspectierapport

Elite Gastouderbureau (GOB)

De Diagonaal 131

1315XL ALMERE

Registratienummer 453724395

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| Toezichthouder: | GGD Flevoland |
| In opdracht van gemeente: | Almere |
| Datum inspectie: | 14-10-2015 |
| Type onderzoek: | Jaarlijks onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 25-11-2015 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Het onderzoek | 3 |
| Observaties en bevindingen | 4 |
| Pedagogisch beleid | 4 |
| Personeel | 5 |
| Veiligheid en gezondheid | 6 |
| Ouderrecht | 7 |
| Kwaliteit gastouderbureau | 8 |
| Inspectie-items | 9 |
| Gegevens voorziening | 13 |
| Gegevens toezicht | 13 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau | 14 |

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. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectie-activiteiten bepaald.

Beschouwing

Algemeen

GOB Elite is sinds mei 2005 gestart. De houder is zelf actief met de begeleiding en bemiddeling van gast- en vraagouders. Voor de kassiersfunctie werkt de houder samen met een extern persoon.

Inspectie geschiedenis

Jaarlijkse inspectie oktober **2013**.

De houder is actief betrokken bij vraag- en gastouders. In 2013 heeft de houder een informatiebijeenkomst betreft de nieuwe meldcode kindermishandeling georganiseerd. Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Jaarlijkse inspectie september **2014**. GOB Elite heeft in het LRKP 89 geregistreerde gastouders. In de praktijk blijkt dat 7 van deze gastouders niet actief zijn voor GOB Elite. Deze gastouders moeten worden uitgeschreven.

Er is een overtreding geconstateerd op de evaluatie met vraagouders. Deze wordt niet altijd schriftelijk vastgelegd. Gezien de inspanning van de houder adviseert de toezichthouder de gemeente hierop niet te handhaven, maar mee te nemen tijdens het volgende jaarlijkse onderzoek.

Overleg en overreding

De contracten met vraagouders zijn niet allemaal ondertekend overeenkomend met de praktijk (bemiddelingskosten). De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek door middel van overleg en overreding de mogelijkheid geboden om deze overtreding te herstellen. De houder heeft binnen de geboden termijn de aangepaste contracten toegestuurd.

Jaarlijkse inspectie 2015

De toezichthouder heeft een ingevulde vragenlijst van de oudercommissie (OC) van GOB Elite ontvangen.

Op locatie kunnen de meeste documenten getoond worden. Een paar documenten (notulen OC, VOG huisgenoot, intakeformulieren) zijn in het kader van overleg en overreding nagestuurd. Er wordt na O&O voldaan aan de gestelde eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In het pedagogisch beleidsplan dient o.a. de kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven te staan.

GOB Elite een pedagogisch beleidsplan, versie 2013. Het pedagogisch beleid is in dit rapport beoordeeld.

Pedagogisch beleidsplan

GOB Elite hanteert een pedagogisch beleidsplan, waarin het binnen de organisatie geldende beleid staat. Het beleid versie 3.1 oktober 2013 staat op de website van het GOB.

Het beleidsplan voldoet aan de wettelijke eisen. 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 is in het beleid opgenomen. Voorbeelden gericht op de gastouderopvang zijn in het beleid beschreven.

De leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door de gastouder kunnen worden opgevangen zijn in het beleid beschreven.

GOB Elite beschrijft in het beleid de eisen die gesteld worden aan de adressen waar de opvang plaatsvindt.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan de bespreking van het pedagogisch beleid bij gastouder onder de aandacht te brengen tijdens intake gesprekken.

Op formuleren van evaluatie gesprekken met de gastouder is de bespreking van het pedagogisch beleid een onderdeel.

In december 2014 heeft de houder van het GOB twee opvoedparty's (avonden) georganiseerd. Hierbij was een extern pedagoog aanwezig en konden gastouder (opvoed)vragen inbrengen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (oktober 2015)
- Vragenlijst oudercommissie (oktober 2015)
- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2013)
- steekproef dossier 4 aangesloten gastouder
- steekproef intake 2 nieuwe gastouders febr. en aug. 2015
- steekproef inspectie op locatie, 5 aangesloten gastouders

Personeel

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) van de houder en eventuele medewerkers van het gastouderbureau.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder van GOB Elite, tevens de bemiddelingsmedewerker, is in het bezit van een VOG (19 februari 2014 Houder Natuurlijk Persoon). GOB Elite is een eenmanszaak. De VOG voldoet aan de gestelde voorwaarden.

GOB Elite heeft geen personeel in dienst.

Personeelsformatie per gastouder

Het GOB heeft 62 aangesloten actieve gastouders. De houder werkt fulltime voor het GOB. De houder moet minimaal 16 uur per gastouder besteden, dat komt neer op (62 x 16=) 992 uur op jaarbasis. Dit is realistisch voor de houder; aangezien deze fulltime voor het GOB werkt, komt dat neer op (992 : 52 weken per jaar =) minimaal 19 uur per week.

De houder geeft aan minimaal twee maal per jaar de gastouderopvang locatie te bezoeken. Evaluatie van de opvang, intake gesprekken, risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en thema bijeenkomsten zijn onderdeel van de begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (oktober 2015)
- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder, steekproef gastouders en huisgenoten)

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden wettelijke eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk wordt vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en de uitvoering van het plan van aanpak.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Steekproefsgewijs wordt uit het gastouderbestand getoetst of de risico-inventarisaties in de administratie van het gastouderbureau aanwezig zijn en of de inhoud en de uitvoering voldoen aan de eisen.

Uit de steekproef bij 4 gastouders blijkt dat bij en met de gastouders voor aanvang van de opvang en vervolgens ieder jaar een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd. De risico's op het opvangadres worden geïnventariseerd en er is een plan van aanpak aanwezig. De gastouder en de houder ondertekenen de inventarisatie.

Het beleid op gebied van veiligheid en gezondheid voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Meldcode kindermishandeling

GOB Elite werkt met de meldcode en handleiding huiselijke geweld en kindermishandeling juli 2013 van de branche organisatie.

De houder geeft aan in het afgelopen jaar een casus te hebben gehad die betrekking heeft op de meldcode. De houder heeft de meldcode en handleiding geraadpleegd en het stappenplan gevolgd. Van de genomen stappen kan de houder de e-mailwisseling met diverse instanties en de genomen stappen tonen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (oktober 2015)
- Vragenlijst oudercommissie (oktober 2015)
- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Website (GOB Elite)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef gastouders)
- Meldcode kindermishandeling (juli 2013)
- Stappen casus meldcode

Ouderrecht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor informatieverstrekking aan de ouders, het instellen van een oudercommissie en de afhandeling van klachten.

GOB Elite is aangesloten bij stichting Klachtencommissie Kinderopvang (sKK). De klachtenregeling maakt geen onderdeel uit van dit onderzoek.

Informatie

De toezichthouder heeft een steekproef gehouden. Vier contracten tussen het GOB en de vraagouder zijn gezien door de toezichthouder. Op alle vier staan de bemiddelingskosten vermeld.

GOB Elite is via de e-mail, op de vaste en mobiele telefoon bereikbaar voor vraag- en gastouders.

De houder plaatst de inspectierapporten op de website www.elite-gastouderbureau.nl

Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit 3 leden.

De OC geeft aan het afgelopen jaar advies te hebben uitgebracht over de wijze waarop Elite via social media meer aandacht zou kunnen genereren, en de invulling van enkele ouderavonden. Het advies is naar tevredenheid van de OC opgepakt door de houder van GOB Elite.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (oktober 2015)
- Vragenlijst oudercommissie (oktober 2015)
- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Notulen oudercommissie (24 augustus 2015)
- Website (GOB Elite)
- Klachtenregeling (sKK)
- Klachtenregeling oudercommissie (sKK)

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

Tijdens intakegesprekken wordt gevraagd naar het aantal eigen kinderen en het aantal op te vangen kinderen door andere bureau's. De houder geeft aan onaangekondigd op huisbezoek te gaan bij de gastouders om te beoordelen hoeveel kinderen er aanwezig zijn. Het GOB stelt de gastouder op de hoogte van het maximaal aantal op te vangen kinderen (6 van 0-12 jaar, eigen kinderen tot 10 meegerekend). De houder kan per gastouder een overzicht tonen van het aantal op te vangen kinderen en het aantal eigen kinderen van de gastouder.

Tijdens huisbezoeken wordt de gastouderopvang met de gastouder geëvalueerd. Uit de steekproef blijkt, dat in de meeste gevallen een evaluatieformulier wordt ingevuld. In sommige gevallen is alleen een afspraak in de agenda in te zien.

De gastouderopvang wordt jaarlijks mondeling (uit de steekproef blijkt meestal telefonisch) met vraagouders de gastouderopvang geëvalueerd. De houder legt dit schriftelijk vast in een e-mail aan de vraagouder.

Het aantoonbaar vastleggen van intake-, koppelings- en voortgangsgesprekken met de gastouder verdient extra aandacht. Tijdens de inspectie kan dit niet van iedere 'nieuwe' gastouder getoond worden. Wel zijn er afspraken in de agenda zichtbaar. De houder heeft van twee recente intakegesprekken (20 oktober) een kopie van het intakeformulier gemaild.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het GOB is steekproefgewijs getoetst. Vier dossiers van een gastouder met gekoppelde vraagouder zijn gezien door de toezichthouder. De administratie bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder
- VOG van de gastouder en huisgenoten 18+
- ondertekende risico-inventarisatie niet ouder dan 1 jaar
- een overzicht van de OC-leden
- een overzicht van alle ingeschreven kinderen
- een overzicht van alle aangesloten gastouders
- jaaroverzichten

Bij de administratie van het GOB zijn de betalingen van vraagouders aan het GOB en van het GOB aan gastouders inzichtelijk. Middels maandelijkse facturen heeft de toezichthouder steekproefsgewijs de bedragen (bemiddelingskosten en het salaris van de gastouder) getoetst.

De bedragen op de factuur van september 2015 komen overeen met de bedragen bij ING internet bankieren. De betalingen van vijf vraagouders aan het GOB en van het GOB aan vier gastouders zijn getoetst door de toezichthouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (oktober 2015)
- Vragenlijst oudercommissie (oktober 2015)
- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Website (GOB Elite)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder, steekproef gastouders en huisgenoten)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef gastouders)
- 4 gastouder dossiers
- 4 vraagouder dossiers

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) |
| 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) |

| |
|---|
| <p>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 en peuterspeelzaalwerk)</p> |
| <p>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)</p> |
| <p>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)</p> |
| <p>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)</p> |
| <p>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 en peuterspeelzaalwerk)</p> |
| <p>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> |
| <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 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 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> |

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)

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)

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)

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)

| |
|--|
| <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 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 : Elite Gastouderbureau
Website : <http://www.elite-gastouderbureau.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Marina van Roijen
KvK nummer : 39073317

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : L. Karssen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Almere
Adres : Postbus 200
Postcode en plaats : 1300AE ALMERE

Planning

Datum inspectie : 14-10-2015
Opstellen concept inspectierapport : 29-10-2015
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 25-11-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 25-11-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-11-2015
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.