

Inspectierapport

Elite Gastouderbureau (GOB)

De Diagonaal 131

1315XL Almere

Registratienummer 453724395

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	06-06-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-08-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Gegevens voorziening	17
Gegevens toezicht	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

Algemeen

GOB Elite is sinds mei 2005 geregistreerd in het landelijk register. De houder is zelf actief met de begeleiding en bemiddeling van gast- en vraagouders. Op het moment van inspectie worden er 59 gastouders bemiddeld door het Gastouderbureau.

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.

Jaarlijkse inspectie oktober 2015. 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.

Jaarlijkse inspectie op september 2016 blijkt dat de houder de administratie en documenten op orde heeft. Alle documenten zijn inzichtelijk en kunnen op locatie worden getoond. De administratie van het gastouderbureau is op orde. De houder heeft veel contact met de gastouders en vraagouders. Er zijn geen tekortkomingen vanuit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen geconstateerd.

Huidige inspectie

De toezichthouder heeft eerder dit jaar samen met de houder nog een gesprek gehad over een aantal gastouders waarbij er signalen / klachten bij de GGD zijn binnengekomen. Er is gesproken over hoe de houder haar kwaliteit kan borgen. De houder heeft een aantal gastouders uitgeschreven omdat zij niet conform haar beleid willen werken. De houder kan daar niet achter staan.

Tijdens de inspectie zijn er steekproefsgewijs een 4 tal dossiers bekeken. Qua inhoud voldoet zij aan de vereiste documenten. Er zijn geldige VOG's, ehbo's en diploma's. Verder ligt in het dossier getekende documenten als de RIE, evaluatiegesprekken, intake gesprekken en voortgangsgesprekken. De kassierfunctie is gecontroleerd.

Uit het onderzoek blijkt dat er geen overtredingen zijn geconstateerd en dat de houder voldoet aan de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

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.

Pedagogisch beleidsplan

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleidsplan ongewijzigd is gebleven.

De houder omschrijft haar visie als volgt: *"De gastouder heeft als belangrijke taak het zelfvertrouwen van het gastkind te stimuleren. Vanuit een veilige basis kan het kind de wereld om zich heen gaan ontdekken. De gastouder is verantwoordelijk voor het begeleiden van de kinderen binnen het groepsproces en heeft oog voor het individuele van elk kind. Daarbij stelt de gastouder heldere regels en schept de voorwaarden waarbinnen de kinderen positieve ervaringen kunnen opdoen en zich optimaal kunnen ontplooien"*.

De 4 opvoedingsdoelen (emotionele veiligheid, persoonlijke competenties, sociale competentie en normen en waarden) worden duidelijk en observeerbaar beschreven.

Het beleidsplan beschrijft het aantal kinderen dat een gastouder maximaal mag opvangen, inclusief de eigen kinderen tot 10 jaar. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar de opvang plaatsvindt.

Twee keer per jaar biedt de houder een EHBO herhalingscursus aan. In januari 2017 heeft de houder een thema avond georganiseerd over opvoedkundige thema's. De houder doet 2x per jaar een thema avond. De houder vertelt meestal een extern bureau in te schakelen die aan deskundigheidsbevordering doet. De opkomst van de gastouders is nog altijd erg mager, vertelt de houder. In januari waren er 8 van de 63 gastouders geweest. De houder geeft aan dat zij andere manieren moet bedenken om de gastouders aan te sporen om te komen.

Er wordt voldaan aan de eisen m.b.t. het pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

De houder geeft tijdens het gesprek aan dat zij de gastouders controleert of zij het pedagogisch beleid uitvoeren, door hen vragen te stellen over het beleidsplan en hoe de gastouders dat in de praktijk uitvoeren.

De houder neemt tijdens het intakegesprek en het evaluatiegesprek het beleidsplan ook met de gastouders door. Verder doet de houder aan huisbezoeken en organiseert zij thema avonden en lokt de houder hiermee groeps gesprekken uit. Het beleidsplan wordt ook besproken tijdens de vergadering van de oudercommissie.

Er wordt aan de voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Notulen oudercommissie (11 mei 2017)
- Pedagogisch beleidsplan (mei 2017)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden voorwaarden voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) voor personen werkzaam bij het bureau. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.

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.

Er wordt aan de voorwaarde voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Het GOB heeft 59 aangesloten actieve gastouders. De houder werkt fulltime voor het GOB, 7 dagen per week. De houder moet minimaal 16 uur per gastouder besteden, dat komt neer op $(59 \times 16 =)$ 944 uur op jaarbasis. Dit is realistisch voor de houder; aangezien deze fulltime voor het GOB werkt. Berekening van de som levert op dat de houder $(944 : 48 \text{ weken per jaar} =)$ minimaal 19,6 uur per week werkt.

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. Daarnaast worden er ook evaluatiegesprekken bij de vraagouders thuis gevoerd. De houder houdt de afspraken die ze met en voor de gastouders maakt, bij in haar agenda.

Er wordt aan de voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- inzage in de agenda van de houder

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

Middels een steekproef zijn de risico-inventarisaties (RI) van 4 aangesloten gastouders gezien. De inventarisaties beschrijven de veiligheidsthema's verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. En de gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Elite GOB maakt gebruik van de digitale risico-inventarisatie van www.veiligeopvang.nl. Het GOB zorgt ervoor dat er wordt gehandeld naar de RI veiligheid en gezondheid door veel contact te hebben met de gastouders. Wanneer uit een inventarisatie blijkt dat er actiepunten zijn, dan wordt op korte termijn opnieuw een inventarisatie gedaan, aldus de houder. De documenten zijn allemaal ondertekend door de gastouders.

Eind 2016 en begin 2017 zijn er een aantal overtredingen geconstateerd bij verschillende gastouders van gastouderbureau Elite. Naar aanleiding van de overtredingen heeft de houder alle gastouders een mail gestuurd met daarin een reminder over de afspraken die gelden wanneer een gastouder werkzaam is bij dit gastouderbureau. Met de houder is besproken dat als gastouders ervoor kiezen om af te wijken van standaard veiligheids dan wel gezondheidsafspraken, zij dit op papier zetten met een handtekening van de vraagouders.

Onderstaande heeft de houder op 6 februari naar alle gastouders gemaaild:
Verklaring van de ouders ontbrak i.v.m. een onveilige situatie bij een trap. Als je als gastouder kiest om een bepaalde "onveilige" situatie toe te staan in je opvang dien je dit te kunnen uitleggen aan jezelf en vooral de ouders. Je moet een getekende verklaring hebben om dit aan de toezichthouder en gastouderbureau uit te leggen.

De risico-inventarisatie mag niet ouder zijn dan 1 jaar en moet getekend zijn door gastouderbureau en gastouder. De afspraken die hierin vastliggen moeten kloppen met de opvangsituatie. Bij een gastouder werd een kamer verbouwd: hier was geen toestemming/extra afspraak voor vastgelegd met gastouderbureau en de ouders.

Meldcode kindermishandeling

GOB Elite werkt met de meldcode en handleiding huiselijk geweld en kindermishandeling juli 2013 van de branche organisatie. Tijdens het onderzoek heeft de houder een casus die betrekking heeft op de meldcode. De houder heeft een verslag (februari 2017) toegezonden waaruit blijkt dat het stappenplan uit de meldcode is opgevolgd. De casus is ook met de houder uitgebreid besproken.

De houder probeert tijdens georganiseerde thema- avonden de gastouders te informeren over het gebruik van de meldcode en signalen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Risico-inventarisatie veiligheid (4 gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (4 gastouders)
- Actieplan veiligheid (4 gastouders)
- Actieplan gezondheid (4 gastouders)
- Meldcode kindermishandeling (meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, branchevereniging juli 2013)
- Pedagogisch beleidsplan (mei 2017)
- LRKP
- jaarlijkse inspectie 26 september 2016

Ouderrecht

Bij een reguliere inspectie worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

Informatie

Uit een steekproef van contracten van 4 vraagouders blijkt dat de uitvoeringskosten van het GOB duidelijk in het contract tussen de vraagouders en het GOB worden vermeld. Ook de uurtarief van de gastouder is in het contract met de vraagouder opgenomen. Het laatste jaarlijkse inspectierapport is op de website van GOB Elite geplaatst.

Het pedagogisch beleidsplan staat op de website alsmede de gegevens over de interne en externe klachtenregeling. Het openbaarklachtenverslag 2016 is tevens te vinden op de website.

De houder is goed bereikbaar, hetzij telefonisch of per email.

Er wordt aan de voorwaarden voldaan.

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie dat voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Op dit moment telt de oudercommissie 3 leden. In mei 2017 is de laatste vergadering geweest. In september zal er weer vergaderd worden.

Uit de notulen komt naar voren dat de volgende onderwerpen aan bod zijn geweest:

- vergroten van de oudercommissieleden
- pedagogisch beleid
- interactie tussen gastouders onderling
- contact tussen vraagouders onderling
- vakantieopvang

Er wordt aan de voorwaarden voldaan.

Klachten en geschillen

Het gastouderbureau beschikt over een interne en externe klachtenregeling. De interne klachtenregeling is vastgelegd en voldoet aan de wettelijke voorwaarden. Het document is op de website van de houder te vinden. Het openbaar klachtenverslag van afgelopen jaren is ook te vinden op de website. Ook in deze documenten beschrijft de houder de wettelijke voorwaarden.

Voor de externe klachtenregeling is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie, een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie.

Er wordt aan de voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Notulen oudercommissie (11 mei 2017)
- Website (www.elite-gastouderbureau.nl)
- Klachtenregeling (intern / extern)
- openbaar klachtenverslag 2016

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Bij aanvang van de opvang gaat het GOB na hoeveel kinderen, inclusief de eigen kinderen, opgevangen kunnen worden. Er wordt tevens gekeken naar oppervlakte van de woning. Tijdens evaluatiegesprekken wordt nagegaan hoeveel kinderen en worden opgevangen (ook van andere bureaus). Bij nieuwe aanmeldingen wordt gekeken of het aantal op te vangen kinderen nog klopt, aldus de houder. Tijdens het intakegesprek wordt gekeken of de gastouder de Nederlandse taal beheerst.

De houder draagt zorg voor intakegesprekken met nieuwe gastouders en nieuwe vraagouders. Tijdens de gesprekken met gastouders wordt o.a. gekeken naar opleiding, werkervaring, activiteiten met kinderen en dagindeling. Tijdens de gesprekken met vraagouders wordt gekeken naar wensen ten aanzien van de opvang, kwaliteiten, voorkeuren, opvoedingsstijl van de vraagouder. Wanneer de kwaliteiten van de gastouder en de wensen van de vraagouder overeenkomen wordt er een koppelingsgesprek geregeld. De toezichthouder heeft de data van de intake- en koppelingsgesprekken van de 4 gastouders met vraagouders gezien.

Uit de steekproef blijkt ook dat ze allemaal zijn bezocht door het GOB voor een voortgangsgesprek. De gastouders zijn ook allemaal bezocht voor de RI. Een aantal zijn meerdere keren bezocht. In het kader van signalen of klachten bezoekt de houder de gastouder meerdere keren. Al deze gesprekken zijn schriftelijk vastgelegd.

Sinds het begin van het jaar heeft de houder afscheid genomen van verschillende gastouders. De houder heeft aangegeven dat de gastouders niet conform het beleid en de pedagogische visie van de houder werkten. De samenwerking verliep daardoor niet goed. De houder geeft aan dat zij kwaliteit en respect belangrijk vindt. De houder neemt haar verantwoordelijkheid serieus.

Er wordt aan de voorwaarden voldaan.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 4 vraagouders blijkt dat alle vraagouders een schriftelijke overeenkomst met het GOB hebben. Van alle gastouders en hun huisgenoten is een VOG getoond die voldoet aan de eisen.

Bij de administratie van het GOB zijn de betalingen van vraagouders aan het GOB en van het GOB aan gastouders inzichtelijk. Middels maandelijks facturen heeft de toezichthouder steekproefsgewijs de bedragen (bemiddelingskosten en het salaris van de gastouder) getoetst. De bedragen op de factuur van mei 2017 komen overeen met de bedragen bij ING internet bankieren. De betalingen van 4 vraagouders aan het GOB en van het GOB aan 4 gastouders zijn getoetst door de toezichthouder.

Het GOB kan een overzicht tonen van:

- alle aangesloten gastouders
- alle ingeschreven kinderen
- een jaaroverzicht per vraagouder
- een jaaroverzicht per gastouder

De RI's van de 4 gastouders zijn bekeken. Alle inventarisaties zijn ondertekend door het GOB.

Er wordt aan de voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Website (www.elite-gastouderbureau.nl)
- Verklaringen omtrent het gedrag (gastouders en eventuele huisgenoten)
- Risico-inventarisatie veiligheid (4 gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (4 gastouders)
- Actieplan veiligheid (4 gastouders)
- Actieplan gezondheid (4 gastouders)
- Pedagogisch beleidsplan (mei 2017)
- diploma's en EHBO certificaten
- contracten vraagouder en gastouders
- contracten van gastouders en het gastouderbureau
- evaluatiegesprekken
- intake gesprekken en voortgangsgesprekken
- inzage in het ING betalingssysteem

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast 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)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen 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 bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van 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 beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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)</p>
<p>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)</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 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)</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)</p>
<p>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)</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 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>

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen;
- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert 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)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport 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)

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)

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)

De houder brengt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag van het afgelopen jaar tijdig en op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

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)

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. OF De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 1, 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 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Klachten en geschillen
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 afhandelt; - de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt; - 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 draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen: - een beknopte beschrijving van de klachtenregeling; - informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling; - het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie; - de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen; - het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie. Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is. (art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.
(art 1.57b lid 8 en 9 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 bij de houder werkzame personen jegens een 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 gebruiken.

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 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 1.52 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)

<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 een 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 een 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 een 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
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 06-06-2017
Opstellen concept inspectierapport : 18-07-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 10-08-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-08-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-08-2017
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.