



Inspectierapport

Gastouderbureau Stappertje
Oosterstraat 6
1723 WJ NOORD-SCHARWOUDE
Registratienummer 800681654

ToeziChthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Langedijk
Datum inspectie:	08 december 2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	22 december 2016

Inhoudsopgave

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

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

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

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

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

Algemeen

Gastouderbureau (GOB) Stappertje is gevestigd in de plaats Noord-Scharwoude, gemeente Langedijk en sinds 2007 in exploitatie.

Bij het GOB waren ten tijde van de inspectie 28 gastouders aangesloten. De meeste gastouders zijn werkzaam in de regio. De houder, mevrouw J. Rens is tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerker en verzorgt zelf het hele proces van bemiddeling tot facturatie.

GOB Stappertje werkt nauw samen met twee andere GOB's uit de regio m.b.t. bijvoorbeeld het aanbieden van themabijeenkomsten en het voor elkaar de achterwacht verzorgen.

Inspectiehistorie

- In 2013 en 2014 werd, tijdens de jaarlijkse inspecties, voldaan aan alle voorwaarden.
- Tijdens de jaarlijkse inspectie in juli 2015 werd aan de meeste voorwaarden voldaan. Er werd een tekortkoming geconstateerd op de voorwaarde: "De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast". De gemeente Langedijk heeft in september 2015 een aanwijzing gestuurd aan de houder met daarin een gestelde hersteltermijn van 2 maanden. Gemeente Langedijk heeft de GGD Hollands Noorden verzocht een nader onderzoek uit te voeren.
- Tijdens het nader onderzoek in november 2015 werd beoordeeld dat de tekortkoming, geconstateerd tijdens de inspectie van juli 2015, was hersteld.

Inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 8 december 2016. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder en tevens bemiddelingsmedewerker, mevrouw J. Rens. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Diverse beleidsstukken en informatie op de website zijn bekeken.

In 2015/2016 zijn er in opdracht van de gemeente Langedijk steekproefsgewijs diverse gastouders gecontroleerd om te beoordelen of de gastouders voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Deze huisbezoeken hebben extra input aan praktijkvoorbeelden gegeven voor bespreking tijdens de inspectie van het GOB.

Conclusie

Aan alle getoetste voorwaarden is voldaan.

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

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

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

Pedagogisch beleidsplan

GOB Stappertje heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld welke in februari 2015 voor het laatst is gewijzigd. De visie op de omgang met kinderen wordt beschreven en de vier pedagogische basisdoelen komen aan de orde, bijvoorbeeld:

- welke mogelijkheden er zijn voor kinderen omtrent de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competenties;
- de wijze waarop de emotionele en sociale veiligheid van de kinderen wordt gewaarborgd;
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

Door middel van praktijkvoorbeelden worden de pedagogische basisdoelen vertaald naar de praktijk van de opvang.

De houder gaf aan dat de inhoud van het pedagogisch beleidsplan aangepast gaat worden in 2017. Eén van de onderwerpen die ze wil aanpassen is de beschrijving van de wijze waarop normen en waarden worden overgedragen. Ze heeft recent van de oudercommissie feedback gehad over dat onderwerp en wil daarmee aan de slag.

Tijdens de inspectie is gesproken over de praktijkvoorbeelden in het pedagogisch beleidsplan. Met de houder is besproken dat voorbeelden m.b.t. de sociale competenties uitgebreider beschreven kunnen worden, bijvoorbeeld over samenspel. Ook is gesproken over leeftijdsdifferentiatie en wat hiermee wordt bedoeld in de praktijk van de opvang. De houder gaf aan dat in het geval van opvang van kinderen van verschillende leeftijden dit automatisch in gesprek met de gastouder aan de orde komt. Ze overweegt bovenstaande onderwerpen mee te nemen in de aanpassingen van het pedagogisch beleidsplan.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Pedagogische praktijk

Op de vraag hoe de houder zicht heeft en houdt op de pedagogische kwaliteit van de gastouders gaf ze aan dat tijdens de intake diverse vragen worden gesteld om zicht te krijgen op de persoon en hoe deze als gastouder zal fungeren, bijvoorbeeld:

- hoe zou je jezelf omschrijven
- waarom wil je gastouder worden
- wat vind je belangrijke waarden en normen

Verder vindt ze het belangrijk dat de potentiële gastouder openstaat voor suggesties en advies, dat gastouders in staat zijn tot zelfreflectie en dat gastouders flexibel kunnen zijn in de opvang van verschillende kinderen met name m.b.t. de pedagogiek. Verder vindt ze dat een gastouder op het niveau van de leeftijd van het kind onderwerpen moet kunnen uitleggen.

Gedurende de opvang komt in gesprek het pedagogisch beleidsplan en dan vooral de vier pedagogische basisdoelen aan de orde. Dit wordt dan gekoppeld aan de praktijk van de opvang. Verder worden thema avonden verzorgd door GOB Stappertje voor de gastouders. De laatste thema avond heeft plaatsgevonden in oktober 2016 en had als onderwerp, 'verdieping pedagogische basisdoelen'.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, houder en bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (februari 2015)

Personeel

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

Verklaring omtrent het gedrag

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

Er zijn geen vrijwilligers of stagiaires werkzaam bij het GOB.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van GOB Stappertje is tevens de bemiddelingsmedewerker.

Ten tijde van de inspectie waren bij het GOB 28 gastouders aangesloten. De houder werkt minimaal 24 uur per week voor het GOB waarbij ze ongeveer 18 uur besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders. Onder begeleidings- en bemiddelingstaken noemt de houder o.a.:

- het intakegesprek gastouder en vraagouder;
- scholing en begeleiding van de gastouder, o.a. het begeleiden van de GGD-toetsing;
- de koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- huisbezoeken waarbij de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd;
- het evaluatiegesprek met de gastouder en de vraagouder,
- het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- opleiding of training, bijvoorbeeld aandachtsfunctionaris kindermishandeling.

Met gastouders die tijdelijk geen kinderen opvangen wordt contact gehouden. Op het moment dat er weer een koppeling is maar voordat opnieuw kinderen worden opgevangen, wordt een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid en een koppelingsgesprek uitgevoerd.

Op jaarbasis wordt ongeveer 27 uur per aangesloten gastouder besteed aan begeleiding en bemiddeling (42 weken x 18 uur = 756 uur / 28 gastouders \ 27 uur). Daarmee wordt ruim voldaan aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per gastouder per jaar.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, houder en bemiddelingsmedewerker)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

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

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

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIVG) maakt GOB Stappertje gebruik van de 'methodiek RIVG Gastouderopvang MO-groep kinderopvang' versie 2007.

Voorafgaand aan de opvang voert de houder, samen met de gastouder de RIVG uit. Risicovolle situaties en onderwerpen worden besproken en maatregelen worden vastgelegd om de risico's te verminderen. De toezichthouder heeft een aantal ingevulde RIVG ingezien. Het voorblad met de opvanggegevens als leeftijden van de kinderen en het actieplan met gezondheids- en veiligheidsafspraken is apart van de ingevulde RIVG. Dit voorblad is een belangrijk document en is digitaal opgeslagen in Portabase. Daardoor kan het gemakkelijk door zowel de gast- en vraagouders als de houder worden ingezien.

Op de vraag hoe de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid in de praktijk onder de aandacht houdt gaf ze het volgende aan:

- vaste bespreekpunten tijdens de jaarlijkse uitvoering van de RIVG zijn de rookmelders en de vluchtwegen;
- bij alle nieuwe gastouders (en bij elke nieuwe RIVG bij al aangesloten gastouders) wordt een calamiteitenplan opgesteld met daarin onderwerpen als, brandpreventie maatregelen, de verbanddoos, de gifwijzer, vluchtroutes, verzamelplek na vlucht, enz.;
- afgelopen jaar heeft de houder actie ondernomen omtrent de veiligheid rond campingbedjes en -matrasjes. Wanneer ouders willen dat hun kind op een matrasje slaapt in een campingbedje met matrasje dan tekenen ze een verklaring voor akkoord. De toezichthouder heeft met de houder besproken dat het ook vooral belangrijk is dat een passend matrasje wordt gebruikt;
- aan de vraagouders wordt voorafgaand aan de opvang gevraagd wat zij belangrijk vinden m.b.t. hygiëne;
- de jaarlijkse EHBO herhalingscursus is voor alle GO gratis

Wanneer er voor een veiligheidsmaatregel wordt gekozen door de gastouder en vraagouder, buiten de aanbevelingen van het GOB om, dan laat de houder daarvoor tekenen mits het past binnen de kaders veiligheid en gezondheid vanuit de visie van de houder.

Op grond van de gesprekken met de houder is geconcludeerd dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid over het algemeen op een juiste wijze onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Meldcode kindermishandeling

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

De houder heeft in 2016 de training aandachtsfunctionaris gevolgd bij de LVAK waardoor het GOB het keurmerk 'meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' heeft behaald.

De houder gaf aan minimaal één maal per jaar de meldcode met de gastouder te bespreken. Ze heeft ervoor gekozen een deel van de meldcode in de informatiemap voor de gastouders te plaatsen, de gehele meldcode is zichtbaar in Portabase. De houder heeft hiervoor gekozen omdat de meldcode zo uitgebreid is dat ze heeft bemerkt dat men het vaak niet helemaal doorleest.

Op 5 oktober 2016 heeft een thema avond voor gastouders rond de meldcode kindermishandeling plaatsgevonden. De houder vond het erg zinvol, er werd veel aandacht besteed aan het opvangen van signalen en de deelnemers werd voorgelegd dat zij bij een signaal zichzelf de vraag moeten stellen "maak je je zorgen om dit kind"?

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, houder en bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling (juli 2016)

Ouderrecht

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

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

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

Informatie

Gastouders en vraagouders en een ieder die daar om verzoekt wordt geïnformeerd door middel van de website, mondeling tijdens een telefoongesprek of een afspraak.

Het GOB is drie dagen per week direct bereikbaar. Er kan altijd een mailbericht gestuurd of voicemailbericht ingesproken worden. Deze berichten worden bekeken of beluisterd en wanneer het dringend is wordt direct gereageerd, ook op niet werkdagen door de week. Berichten via de Whatsapp worden meestal direct beantwoord. Vakantie of ziekte wordt opgevangen met een collega houder, meestal de houder van GOB Parento.

Ten tijde van de inspectie is gebleken dat de inspectierapporten 2015 beide niet op de website staan. De houder heeft aangegeven dat alle gast- en vraagouders, na vaststelling van de inspectierapporten, via een nieuwsbrief op de hoogte zijn gesteld dat het rapport in Portabase inzichtelijk is.

De houder heeft aangegeven dat de website zal worden aangepast en dat de inspectierapporten dan via een link weer zichtbaar zullen zijn.

Ouders zijn geïnformeerd over de interne en externe klachtenregeling. Ze hebben de klachtenregelingen in papier versie ontvangen voor in hun informatiemap.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Oudercommissie

GOB Stappertje heeft een oudercommissie ingesteld waarin 2 ouders, van kinderen die worden opgevangen door een gastouder aangesloten bij het GOB, zitting hebben.

Begin dit jaar heeft de toezichthouder de houder een vragenlijst voor de oudercommissie (OC) toegestuurd, met het verzoek deze ingevuld retour te zenden. Daarin hebben de OC leden aangegeven dat de houder hen over divers beleid informeert via de mail en dat men dat als voldoende ervaart. Men ervaart de kwaliteit van het GOB en de samenwerking met de houder als positief en de OC leden kunnen (on)gevraagd advies uitbrengen. Zo is dit jaar advies uitgebracht over bijvoorbeeld, thema bijeenkomsten, het pedagogisch beleid en nieuwsbrieven.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Klachten en geschillen 2016

GOB Stappertje heeft een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houders / bemiddelingsmedewerkers jegens een gastouder / vraagouder of tussen een gastouder / vraagouder welke aan de voorwaarden voldoet.

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

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, houder en bemiddelingsmedewerker)
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

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

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

Kwaliteitscriteria

GOB Stappertje maakt gebruik van Portabase, een digitaal computerprogramma waarin diverse gegevens van gastouders en vraagouders worden opgeslagen.

De intakegesprekken met de gastouder en vraagouder vinden plaats aan de hand van een vastgesteld intakeformulier. Ook voor de koppelingsgesprekken wordt een vast format gebruikt. De toezichthouder heeft tijdens de inspectie verslagen van diverse gesprekken digitaal ingezien.

De houder bezoekt de gastouders in principe aangekondigd, minimaal twee keer per jaar. Eenmaal wordt de risico inventarisatie veiligheid uitgevoerd en eenmaal wordt het evaluatiegesprek (meestal met de vraagouder samen) uitgevoerd. De huisbezoeken vinden plaats tijdens de opvang van de kinderen zodat ook de pedagogische praktijk geobserveerd kan worden, aldus de houder.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Tijdens de inspectie is een steekproef genomen uit dossiers van twee gastouders en twee vraagouders. Diverse documenten, zoals de schriftelijke overeenkomsten tussen GOB en gastouder, gastouder en vraagouder, een overzicht gekoppelde kinderen, certificaten en VOG's zijn door de toezichthouder ingezien. De uitgewerkte risico inventarisaties veiligheid en gezondheid (RIVG) zijn inzichtelijk.

GOB Stappertje beschikt over diverse overzichten zoals alle door het GOB bemiddelde kinderen, alle aangesloten gastouders en vraagouders.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, houder en bemiddelingsmedewerker)
- Dossiers gastouders en vraagouders

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.

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

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

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

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.

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

<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Meldcode kindermishandeling</p>
<p>De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan. (art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Ouderrecht</p>
<p>Informatie</p>
<p>De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Oudercommissie

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

OF

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

én

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

Klachten en geschillen 2016

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

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

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

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

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

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

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

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

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

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

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken

(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.

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

<p>De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>Administratie gastouderbureau</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s. (art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau Stappertje
Website	: http://www.stappertje.nl
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Jonne Rens
Website	: www.stappertje.nl - info@stappertje.nl
KvK nummer	: 37135299
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 08-12-2016
Opstellen concept inspectierapport	: Niet van toepassing
Hoor en wederhoor	: Niet van toepassing
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 22-12-2016
Verzenden inspectierapport naar houder	: 22-12-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 22-12-2016
Openbaar maken inspectierapport	: 23-12-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Ik ga akkoord met dit opgestelde inspectierapport.

Met vriendelijke groet,
Jonne Rens - GOB Stappertje