



Inspectierapport

Gastouderbureau Kind aan Huis (GOB)
Swanneblom 15
9251 TD Burgum
Registratienummer 232661960

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Tytsjerksteradiel
Datum inspectie:	01-06-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	16-06-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang	4
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau	11
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

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Tytsjerksteradiel heeft er op 1 juni 2016 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau Kind aan Huis te Burgum door GGD Fryslân.

Feiten over gastouderbureau Kind aan Huis

Gastouderbureau Kind aan Huis is een gastouderbureau dat opvang aanbiedt in de regio Friesland. De houder van het gastouderbureau is tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Op het moment van inspectie zijn er 26 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau Kind aan Huis.

Inspectiegeschiedenis

In maart 2015 heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Kind aan Huis en in juli 2015 een onderzoek na registratie. Er is toen geconstateerd dat de houder bij beide inspecties aan alle geïnspecteerde punten voldeed.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Kind aan Huis voldoet aan alle voorwaarden die bij dit jaarlijkse onderzoek zijn onderzocht.

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek door middel van overleg en overreding de mogelijkheid geboden om twee tekortkomingen te herstellen. De tekortkomingen betroffen het informeren over inspectierapporten inzake gastouders en het ontbreken van een (interne) klachtenregeling. De houder heeft van deze mogelijkheid gebruik gemaakt en de tekortkomingen zijn hersteld. De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 15 juni 2016 heeft de houder via te mail aangegeven geen gebruik te maken van het hoor en wederhoor en van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het College niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Gastouderbureau in de zin van de wet

Gastouderbureau Kind aan Huis bemiddelt tussen vraagouders (die het gastouderbureau benaderen via de website, email en telefonisch) en tussen gastouders die zich bij het gastouderbureau hebben geregistreerd.

De opvang komt tot stand door intake- en koppelingsgesprekken. Minimaal twee keer per jaar komt de bemiddelingsmedewerker aangekondigd en onaangekondigd bij de gastouders langs om de kwaliteit van de opvang te controleren. Verder wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid jaarlijks uitgevoerd en vinden er diverse gesprekken plaats zoals een evaluatiegesprek met de vraagouders en een voortgangsgesprek met de gastouders.

Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie waarbij wordt gezorgd voor de facturatie, de inning van het te betalen bedrag en de uitbetaling aan de gastouder (binnen 5 dagen).

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder (ontvangen 07-03-2016)

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Kind aan Huis voldoet aan de gestelde voorwaarden. In het pedagogisch beleidsplan staat de kenmerkende visie van Gastouderbureau Kind aan Huis omschreven.

De vier pedagogische opvoedingsdoelen uit de Wet Kinderopvang zijn in duidelijke en observeerbare termen uitgewerkt.

De leeftijdsopbouw en aantallen van kinderen die door de gastouder worden opgevangen en de eisen die worden gesteld aan de adressen waar de opvang plaatsvindt worden in het pedagogisch beleidsplan genoemd.

Pedagogische praktijk

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan via de mail, maar deze is ook terug te vinden in de digitale inlog, Portabase, en dus altijd beschikbaar.

De gastouders worden geacht het pedagogisch beleidsplan goed door te nemen.

Het pedagogisch beleidsplan wordt altijd tijdens het intakegesprek met de gastouders besproken. Tevens wordt er dan beoordeeld of de persoonlijke visie van de gastouder ook aansluit bij de visie van het gastouderbureau.

Bij bestaande gastouders komt de pedagogiek in bijna alle bezoeken die de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder brengt wel naar voren, geeft de houder aan. Alle punten uit het pedagogisch beleidsplan komen in ieder geval in de jaarlijkse evaluatie met de gastouder aan de orde.

De houder is voornemens om volgend jaar iemand uit te nodigen en een themabijeenkomst over het pedagogisch beleid te organiseren.

Deze bijeenkomst is gericht om de eigen pedagogische visie van de gastouder verder te ontwikkelen binnen de richtlijnen van het pedagogische beleid van gastouderbureau Kind aan Huis. De houder organiseert deze bijeenkomst in samenwerking met de oudercommissie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 07-03-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw M. Soet-Schurer)
- Pedagogisch beleidsplan (ontvangen 07-03-2016)

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag van de houder voldoet aan de voorwaarden.
De verklaring omtrent het gedrag van de houder dateert van 13-07-2015 en is getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 85, aangevraagd betreffende houder NP organisatie.

De voorwaarde "een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden" is niet beoordeeld. Er heeft vorig jaar een wisseling van houder plaatsgevonden (bijzondere constructie en omstandigheden) na de aanvraag tot exploitatie.

De voorwaarde "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" is niet beoordeeld. Behalve de houder zijn er verder geen personen werkzaam bij gastouderbureau Kind aan Huis.

De voorwaarde "een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar" is niet beoordeeld. Gastouderbureau Kind aan Huis heeft geen stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

Personeelsformatie per gastouder

De houder werkt meer dan fulltime. Er worden op dit moment meer dan voldoende uren gemaakt om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te komen.

De houder heeft tijdens het onderzoek een overzicht overlegd met daarin de uren die onder andere besteed worden aan begeleiding en bemiddeling.

Een aantal voorbeelden hiervan zijn: intakegesprekken, uitvoering van de risico-inventarisatie op de opvanglocatie, het uitvoeren van de evaluaties, het voeren van gesprekken en scholing van gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 07-03-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw M. Soet-Schurer)
- Verklaringen omtrent het gedrag (van houder ingezien tijdens inspectie)
- Overzicht 16 uren begeleiding per jaar (ontvangen tijdens inspectie)

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 veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. Deze risico-inventarisatie wordt voor aanvang van de opvang uitgevoerd.

Gastouderbureau Kind aan Huis werkt met de risico-inventarisatie vanuit de risicomonitor. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een akkoordverklaring.

Uit de steekproef van dossiers van de 3 gekoppelde gastouders en vraagouders is gebleken dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voor aanvang van de opvang plaatsvindt.

Het punt jaarlijks kan nog niet worden beoordeeld, omdat de eerste koppelingen minder dan een jaar geleden van start zijn gegaan waarbij binnenkort de eerste jaarlijkse risico-inventarisatie wordt uitgevoerd.

Als er actiepunten voortkomen uit een risico-inventarisatie dan worden deze opgenomen in het plan van aanpak.

De actiepunten moeten voor een bepaalde datum worden uitgevoerd.

De gastouder laat zelf de bemiddelingsmedewerker weten wanneer de acties zijn gedaan. De bemiddelingsmedewerker gaat dan weer langs bij het opvangadres om dit te controleren.

De actiepunten moeten te allen tijde zijn opgelost voordat de opvang start.

De risico-inventarisatie is inzichtelijk voor de vraagouders.

Op het moment dat de risico-inventarisatie is afgenomen en in het systeem Portbase is gezet, zet het systeem deze automatisch in het vraagouder portaal en is de risico-inventarisatie inzichtelijk voor de vraagouders. Ook ontvangen de vraagouders hierover een mail.

Er wordt tijdens onverwachte bezoeken gekeken of de gastouders de risico-inventarisatie naleven. Er worden ook vragen gesteld over bijvoorbeeld "hoe doe je bepaalde dingen en hoe borg je de veiligheid of gezondheid?". De gastouders moeten hierin een stuk bewustwording krijgen.

Meldcode kindermishandeling

De houder maakt gebruik van de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang, versie juli 2013.

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat bij de inschrijving en de evaluaties met de gastouders de meldcode aan de orde komt.

Er wordt uitgelegd hoe het werkt, wat te doen en dat er contact moet worden gezocht met het gastouderbureau.

In april is er een voorlichtingsavond geweest over de meldcode gegeven door iemand van Veilig Thuis. Alle gastouders van gastouderbureau Kind aan Huis waren verplicht om hier aan deel te nemen. De houder geeft aan dat de opkomst erg groot was.

Na deze avond heeft de houder nog een soort nabeschouwing (belangrijke punten van de avond) verstuurd via de mail aan de gastouders.

En er is naar aanleiding van de avond een nieuwe observatielijst bij de meldcode gemaakt door de houder die beschikbaar is in Portabase.

De voorwaarde "de houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan" is niet beoordeeld.

Er hebben zich geen situaties voorgedaan waarbij de houder de meldcode heeft moeten gebruiken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 07-03-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw M. Soet-Schurer)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens inspectie)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens inspectie)
- Meldcode kindermishandeling (ontvangen 07-03-2016)

Informatie

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

De houder maakt gebruik van een driepartijen overeenkomst.

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder worden in artikel 13 de bemiddelingskosten vermeld.

In de overeenkomst tussen de gastouder en de vraagouder worden in artikel 3 de kosten aan de gastouder vermeld.

De vraagouders worden bij de aanvraag geïnformeerd over het te voeren beleid van het gastouderbureau.

Tijdens het intakegesprek met de vraagouders verteld de bemiddelingsmedewerker heel veel over het gastouderbureau.

Er is een brochure op de website te vinden en de brochure wordt via de mail naar de nieuwe vraagouders opgestuurd.

Ook kunnen via de website brochures worden aangevraagd door belangstellenden.

Op dit moment is het gastouderbureau alle dagen van de week bereikbaar.

Dit kan via de mail, app, Facebook, maar ook telefonisch.

De contactgegevens zijn te vinden op de website van het gastouderbureau en bij de intake ontvangen de gastouders en vraagouders een visitekaartje van de houder met daarop alle gegevens.

Het inspectierapport van gastouderbureau Kind aan Huis is te vinden op de website van het gastouderbureau en in het digitale systeem Portabase waar het gastouderbureau mee werkt.

Tijdens de inspectie bleek dat de houder niet informeert over de rapporten inzake een voorziening gastouderopvang. Deze moeten ook op de website worden geplaatst.

In overleg en overredingstijd van een week heeft de houder deze aanpassing op de website doorgevoerd.

Op 9 juni 2016 heeft de houder via de mail laten weten dat er een aanpassing op de website is gedaan en is gebleken dat de aanpassing correct is.

Ook zijn de vraagouders en gastouders door middel van een mail geïnformeerd over de plaatsing van inspectierapporten inzake een voorziening van gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is gebleken dat de houder geen regeling voor de behandeling van klachten voor ouders heeft getroffen.

De houder was in de veronderstelling dat de klachtenregeling betreffende de geschillencommissie voldoende was.

In overleg en overredingstijd van een week heeft de houder een klachtenregeling opgesteld.

Op 14 juni 2016 is de klachtenregeling door de toezichthouder ontvangen en heeft de houder tevens alle ouders via de mail op de hoogte gebracht van het klachtenreglement.

Het klachtenreglement is te vinden op de website van het gastouderbureau en deze is ook beschikbaar in het digitale systeem Portabase.

De mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen wordt op passende wijze onder de aandacht gebracht van de ouders.

In de contracten wordt hier een artikel aan gewijd, maar ook op de website van het gastouderbureau is hier informatie over te vinden.

De houder heeft destijds de vraagouders via de mail op de hoogte gesteld van de geschillencommissie.

Oudercommissie

Gastouderbureau Kind aan Huis heeft een oudercommissie ingesteld en er is tevens een reglement oudercommissie vastgesteld.

Op dit moment zijn er 3 leden actief en heeft vorig jaar oktober de eerste vergadering plaatsgevonden.

De houder geeft aan dat het een actieve oudercommissie is die graag samen met de houder activiteiten organiseert.

Klachten en geschillen 2016

De houder van gastouderbureau Kind aan Huis heeft geen (interne) 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.

In overleg en overredingstijd van een week heeft de houder een klachtenregeling opgesteld en is gebleken dat deze klachtenregeling correct is.

Op 14 juni 2016 is de klachtenregeling door de toezichthouder ontvangen en heeft de houder tevens alle ouders via de mail op de hoogte gebracht van het klachtenreglement.

De voorwaarde "de houder handelt overeenkomstig deze regeling" is niet beoordeeld. Er zijn nog geen klachten geweest bij gastouderbureau Kind aan Huis.

De houder van gastouderbureau Kind aan Huis is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van geschillen tussen houder en ouder en geschillen tussen houder en oudercommissie.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

Op 7 januari 2016 heeft de toezichthouder het klachtenverslag van ouders en de oudercommissie van de SKK ontvangen van de houder.

Hierin wordt vermeld dat er over het jaar 2015 geen klachten zijn gemeld over gastouderbureau Kind aan Huis.

Een aantal voorwaarden zijn niet beoordeeld omdat er geen klachten zijn vermeld over gastouderbureau Kind aan Huis.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw M. Soet-Schurer)
- Reglement oudercommissie (ontvangen 07-03-2016)
- Website (www.gastouderbureaukindaanhuis.nl)
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector (ontvangen 07-01-2016)
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie (ontvangen 07-01-2016)
- Mail over inspectierapport gastouders op website (ontvangen 09-06-2016)
- Mail klachtenregeling (ontvangen 14-06-2016)

Kwaliteitscriteria

Per adres beoordeelt de houder hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord kunnen worden opgevangen.

De houder legt in de vragenlijst houder het volgende hierover uit:

"Tijdens het intakegesprek komen het aantal kinderen waarvoor op dat moment opvang wordt verzorgd en de hoeveelheid kinderen waarvoor de gastouder in de toekomst opvang wil bieden aan bod. De bemiddelingsmedewerker kijkt naar de ruimte waarin de opvang wordt geboden en voert een open gesprek met de gastouder over haar wensen en de haalbaarheid daarvan. Daarbij wordt gekeken naar de gastouder haar emotionele gestel, haar pedagogische visie en verstandelijke vermogens. Op basis van deze observaties zal de bemiddelingsmedewerker beoordelen of de gastouder zijn/haar wensen haalbaar en uitvoerbaar zijn zonder dat de veiligheid van de kinderen of de kwaliteit van de opvang in het geding komt."

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat de gastouders van gastouderbureau Kind aan Huis Nederlands en Fries spreken met de kinderen.

De intakegesprekken met de gastouders worden bij de gastouders thuis gevoerd aan de hand van een intakeformulier.

Onderwerpen zijn onder andere: pedagogisch beleid, huisdieren, achterwacht, meldcode en beschikbaarheid.

De intakegesprekken met de vraagouders worden bij de ouders thuis gevoerd aan de hand van intakeformulier.

Onderwerpen zijn onder andere: oudercommissie, voertaal, geloof, pedagogische visie ouders een uurtarief.

Aan de hand van een checklist wordt er een koppelingsgesprek met de bemiddelingsmedewerker, de gastouder en de vraagouder gehouden op het opvangadres.

De voorwaarden "de houder draagt er zorg voor dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken" en "de houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast" zijn niet beoordeeld.

De houder is minder dan een jaar geleden gestart, er kan op het moment van inspectie nog niet beoordeeld worden of beide voorwaarden jaarlijks worden uitgevoerd.

Er hebben nog geen voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken met de vraagouders plaatsgevonden.

De houder is voornemens de evaluatie telefonische te gaan doen. Of tenzij de vraagouders dit willen gewoon langs te komen.

De evaluatie wordt vastgesteld in een verslag. Dit verslag krijgen de vraagouders aangeboden via de mail om vervolgens de evaluatie getekend weer terug te sturen naar het gastouderbureau.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 3 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Het bevat een overeenkomst per vraagouder;
- Het bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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;
- Het bevat een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk is.

Gastouders en vraagouders kunnen inloggen in Portabase. Daarin zetten de gastouders hun uren, versturen deze naar de vraagouders en vervolgens accorderen de vraagouders deze uren. Op de 8ste van de maand worden de facturen verstuurd.

Binnen 14 dagen moeten de vraagouders het geld overmaken.

Er wordt dagelijks, na betalingen van de vraagouders, binnen 5 dagen aan de gastouders uitbetaald door het gastouderbureau.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie;
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten kinderen;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder.

De voorwaarde "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten." is niet beoordeeld. Het gastouderbureau heeft buiten de houder geen werkzame beroepskrachten.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Portabase, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 07-03-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw M. Soet-Schurer)
- Geldstroom (ingezien tijdens inspectie)
- Digitale dossiers gastouders en vraagouders (ingezien tijdens inspectie)

Inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang
Gastouderbureau in de zin van de wet
Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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)

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)
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)
Meldcode kindermishandeling
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)
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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)

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)
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. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) OF Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen én de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij: - de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid; - het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid; - voedingsaangelegenheden van algemene aard; - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid; - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten; - wijziging van de prijs van kinderopvang. (art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1, 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Klachten en geschillen 2016
De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over: - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder. (art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder: - de klacht zorgvuldig onderzoekt; - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling; - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld; - de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld; - de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt; - in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd. (art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van: a) geschillen tussen houder en ouder over: - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder; b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht. (art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Klachten 2015 en voorgaande jaren
De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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)

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)

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)

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)

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)

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)

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)

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)

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)

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 Kind aan Huis
Website : <http://www.gastouderbureaukindaanhuis.nl>
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Marian Soet - Schurer
Website : www.gastouderbureaukindaanhuis.nl
KvK nummer : 63848473
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân
Adres : Postbus 612
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN
Telefoonnummer : 088-2299222
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Tytsjerksteradiel
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 9250 AA BURGUM

Planning

Datum inspectie : 01-06-2016
Opstellen concept inspectierapport : 15-06-2016
Vaststelling inspectierapport : 16-06-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-06-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-06-2016
Openbaar maken inspectierapport : 07-07-2016

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.