



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

GOB Met GeRDa (GOB)

Uitleg 12

8071ZX NUNSPEET

Registratienummer 175002290

ToeziChthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Nunspeet
Datum inspectie:	10-06-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-07-2015

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau	11
Inspectie-items	12
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.

Deze reguliere jaarlijkse inspectie is tevens onderdeel van het landelijk project ' kwaliteitsverbetering gastouderbureaus' door SZW, VNG, GGD GHOR Nederland en de Belastingdienst. De inspectie is derhalve uitgevoerd door de toezichthouder kinderopvang in aanwezigheid van een controlemedewerker van Belastingdienst.

Beschouwing

Gastouderbureau met GeRDa is een gastouderbureau die bemiddeling en begeleiding biedt aan gastouders en vraagouders in de omgeving van Nunspeet, Elburg, Harderwijk en Zwolle. Momenteel zijn er 16 gastouders, 16 vraagouders en 18 kinderen 0-12 jaar ingeschreven bij dit gastouderbureau. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker en is gestart in december 2013 met haar werkzaamheden.

Inspectiegeschiedenis:

12-07-2013: inspectie voor registratie

17-04-2014: inspectie na registratie

Er zijn overtredingen geconstateerd. Het betreft:

- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- instellen oudercommissie
- Reglement oudercommissie
- klachtenregeling

De gemeente Nunspeet heeft op 24 april 2014 een brief gestuurd aan de houder, waarin verzocht wordt de overtredingen op te lossen. Het instellen van de oudercommissie en het reglement oudercommissie wordt hiervan vrijgesteld. De toezichthouder heeft geen nader onderzoek uitgevoerd. Er is geen rapport opgemaakt. Wel zijn documenten o.a. risico-inventarisatie, meldcode kindermishandeling en klachtenregeling toegestuurd aan de GGD. Deze zijn door de toezichthouder als voldoende beoordeeld.

Heden:

10-06-2015: Jaarlijkse inspectie.

Er zijn 10 dossiers van gastouders en vraagouders gecontroleerd. Deze dossiers zijn volledig.

De houder zorgt ervoor dat er op de opvanglocatie een gastoudermap aanwezig is. Tijdens de inspectie kan de houder geen gastoudermap, als voorbeeld, tonen.

Er zijn overtredingen geconstateerd. (zie rapport)

Na overleg en overreding is de volgende overtreding opgelost:

- De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin tenminste een aantal vaste onderdelen wordt aangeven. Het klachtenjaarverslag is ontvangen op 11-06-2015.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Er zijn overtredingen geconstateerd. Het betreft:

- De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke niet voldoet aan de beschreven eisen.
- De houder informeert vraagouders en gastouders niet over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen.
- De houder heeft geen reglement oudercommissie vastgesteld.
- De houder heeft geen oudercommissie ingesteld.
- De houder heeft het klachtenjaarverslag niet voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar verstuurd aan de GGD.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Bij een reguliere inspectie wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

Daarnaast wordt getoetst of de volgende vier competenties praktisch en observeerbaar omschreven staan:

- emotionele veiligheid
- persoonlijke competentie
- sociale competentie
- overdracht van normen en waarden

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan omvat alle items die conform de eisen van de wet dienen te zijn beschreven.

In het pedagogisch beleidsplan heeft de houder in algemene termen de pedagogische visie van het gastouderbureau beschreven.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. De gastouders ontvangen een gastoudermap met daarin o.a. het pedagogisch beleidsplan.

Tijdens het koppelingsgesprek wordt dit pedagogisch beleidsplan besproken met de gastouder en de vraagouder. Daarnaast brengt de houder het pedagogisch beleid aan de orde tijdens de evaluatiegesprekken. Dit legt ze schriftelijk vast.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 05-06-2015)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Groenewoud)
- Pedagogisch beleidsplan (versie mei 2013)

Personeel

Bij een reguliere inspectie wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder heeft een verklaring omtrent gedrag die voldoet aan de voorwaarden.

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.

De houder geeft aan ruim 24 uur per week te werken. Momenteel heeft zij 16 gastouders, waarvan enkele alleen vakantieopvang gaan aanbieden in de maanden juli, augustus en september.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 05-06-2015)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Groenewoud)
- Verklaringen omtrent het gedrag (afgifte datum: 31-05-2013)

Veiligheid en gezondheid

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakt voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van een checklijst. In deze checklijst komen de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voor die de opvang van de kinderen met zich meebrengt. Deze checklijst wordt ingevuld door de houder bij de gastouder of vraagouder thuis.

De houder zegt dat de risico inventarisatie altijd ter inzage voor vraagouders in de gastoudermap aanwezig is op de opvanglocatie.

De risico-inventarisaties worden tenminste jaarlijks opnieuw uitgevoerd en vormen een vast bespreekpunt tijdens de huisbezoeken. Tijdens het gesprek laat de houder de gastouder zelf voorbeelden noemen. Bij elk nieuw te plaatsen kind (koppeling) wordt de risico-inventarisatie waar nodig bijgewerkt.

Op de website van het gastouderbureau met GeRDa staat een onjuiste versie van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Met de houder is afgesproken dat zij deze gaat verwijderen of vervangen voor de juiste versie van de risico-inventarisatie.

Meldcode kindermishandeling

Op de website van gastouderbureau met GeRDa staat een onvolledige meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Hierbij ontbreken onder andere:

- Naam van het gastouderbureau
- Sociale kaart als onderdeel van het stappenplan
- In het document staat beschreven dat de directie met de bemiddelingsmedewerker overlegt en deze ondersteunt. Bij het gastouderbureau is de houder tevens bemiddelingsmedewerker en is er geen directie aanwezig.

Tevens staat op de website van het gastouderbureau met GeRDa een protocol "herkennen van signalen kindermishandeling" Dit is een stappenplan voor medewerkers in de vrouwenopvang. Dit protocol is voor de kinderopvang niet van toepassing en geeft onnodige verwarring. De houder geeft aan het te verwijderen.

De houder vertelt dat alle gastouders in het bezit zijn van een papieren versie van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld met de naam van het GOB en een sociale kaart die toegespitst is op de regio waar de gastouder werkzaam is. Tijdens de inspectie kan de houder echter geen gastoudermap als voorbeeld tonen.

De houder zegt dat zij ervoor zorgt dat alle gastouders een volledig exemplaar van de meldcode in de gastoudermap hebben. Ook vertelt zij dat tijdens de evaluatie met de gastouder de meldcode ter sprake komt.

De houder geeft aan voornemens te zijn in 2015 haar eigen kennis en dat van de gastouders te bevorderen. Met de houder is afgesproken dat zij een bijscholing gaat volgen rondom het thema meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

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)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Groenewoud)
- Risico-inventarisatie veiligheid (RIE versie 2014)
- Risico-inventarisatie gezondheid (RIE versie 2014)
- Actieplan veiligheid (RIE versie 2014)
- Actieplan gezondheid (RIE versie 2014)
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling (versie juli 2013)
- protocol " herkennen van signalen voor kindermishandeling" stappen voor medewerker in vrouwenopvang

Ouderrecht

Bij een reguliere inspectie worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen 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

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.

Het gastouderbureau is telefonisch en via de e-mail bereikbaar.

Op de website van het gastouderbureau staat het inspectierapport d.d. 09-07-2013. Dit is niet het meest recente inspectierapport.

De houder dient het meest recente inspectierapport zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

De houder heeft geen oudercommissie ingesteld.

De houder heeft kunnen aantonen dat er inspanningen worden verricht.

Om ouders te informeren over de oudercommissie heeft de houder twee documenten vastgesteld nl.:

- De oudercommissie doet samen/de taken verdelen zoals het hoort
- Samenstellen van de oudercommissie

In deze documenten worden enkele zaken zoals samenstelling oudercommissie, werkwijze, taken en adviesrecht besproken.

Deze documenten voldoen niet als reglement oudercommissie.

De houder dient een reglement oudercommissie vast te stellen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder is aangesloten bij de Skk. Op de website van de Skk is de organisatie niet te vinden. De houder zegt dat zij dat gaat doorgeven aan de Skk en zij gaat ervoor zorgen dat GOB met GeRDa te vinden is via de zoekfunctie van de Skk.

De houder heeft een reglement vastgesteld. Dit reglement wordt aan alle vraagouders en gastouders bij de intake uitgereikt. De houder vertelt dat dit reglement in de gastoudermap zit. Een voorbeeld van de gastoudermap is niet aanwezig.

De houder heeft geen openbaar klachtenjaarverslag vastgesteld. Dit klachtenjaarverslag dient voor 1 juni te worden verstuurd.

Op basis van overleg en overreding heeft de houder het openbaar klachtenjaarverslag op 11 juni 2015 toegestuurd aan de toezichthouder.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 05-06-2015)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Groenewoud)
- Reglement oudercommissie (oudercommissie doet samen/samenstellen oudercommissie)
- Website (www.metgerda.nl)
- Klachtenregeling (ontvangen op 05-06-2015)
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Openbaar klachten jaarverslag ontvangen op 11-06-2015)
- website Skk
- klachtenvrijbrief Skk

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

In de dossiers van de gastouders en vraagouders is het volgende te zien:

- De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met vraagouder en gastouder. Daarna volgt een koppelingsgesprek met bespreking van contract/overeenkomst van opdracht tussen gastouderbureau, vraagouder en gastouder.
- 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.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Administratie gastouderbureau

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

De administratie bevat onder andere:

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

De financiële administratie/kassiersfunctie is voldoende inzichtelijk. Er zijn nog niet zoveel koppelingen en de houder geeft aan dat als het aantal gastouders gaat toenemen zij over wil gaan op PortaBase, een software programma voor gastouderbureaus.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 05-06-2015)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Groenewoud)
- Website (www.metgerda.nl)
- dossiers van alle gastouders (16)
- jaaroverzichten gastouders
- jaaroverzichten vraagouders
- overeenkomst van opdracht tussen gastouderbureau, vraagouder en gastouder
- betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- verslag koppelingsgesprek
- evaluatieverslag
- maandstaten (met opvanguren)

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat 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 1.56 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 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 alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.
(art 1.51b lid 5 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 de vraagouders 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 art 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 door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement.
(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.
(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder leeft de geheimhoudingsplicht na.
(art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 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 1.56 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 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 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 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 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 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 1.56 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 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 : GOB Met GeRDa
Website : <http://www.metgerda.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Mevr. C.J. Groenewoud
KvK nummer : 57952175

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 7300 AB APELDOORN
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. A. Olthof

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nunspeet
Adres : Postbus 79
Postcode en plaats : 8070 AB NUNSPEET

Planning

Datum inspectie : 10-06-2015
Opstellen concept inspectierapport : 13-07-2015
Zienswijze houder : 30-07-2015
Vaststelling inspectierapport : 30-07-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-07-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-07-2015
Openbaar maken inspectierapport : 05-08-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Geachte mevrouw,

Hedenochtend hebt u een hoor en wederhoor gedaan over het inspectierapport.

Hieronder beschrijf ik mijn zienswijze hierop.

- De Meldcode is inmiddels aangepast aan eigen bureau en wordt z.s.m. op de site geplaatst
- Reglement OC wel aanwezig maar OC nog in oprichting
- Openbaar klachtenverslag ingeleverd op 11 juni 2015 en zal gepubliceerd worden op de nieuw te maken site.

U kunt ervan uitgaan dat ik alle moeite neem om zo snel mogelijk aan de wettelijk eisen te voldoen.

Hopende u voldoende te hebben geïnformeerd,

Met vriendelijke groet,

C.J.Groenewoud
Directie metGeRDa