

Inspectierapport

Gastouderbureau Noorderlicht (GOB)

Waterkers 14

9801LT ZUIDHORN

Registratienummer 144498224

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Zuidhorn
Datum inspectie:	24-09-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-10-2015

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.....	8
Kwaliteit gastouderbureau.....	10
Inspectie-items.....	11
Gegevens voorziening	17
Gegevens toezicht.....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Dit jaarlijks inspectiebezoek is tevens onderdeel van het landelijk project 'Kwaliteitsverbetering gastouderbureaus' waarin SZW, VNG, GGD GHOR Nederland en de Belastingdienst samen optrekken. Het inspectiebezoek is daarom uitgevoerd door de toezichthouder kinderopvang en in aanwezigheid van een controlemedewerker van Belastingdienst/Toeslagen.

Voorafgaand aan het inspectiebezoek is de houder in de gelegenheid gesteld om aan de toezichthouder documenten te sturen. De houder heeft hier gehoor aan gegeven.

Beschouwing

Gastouderbureau Noorderlicht is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven als een 'eenmanszaak' en is sinds 20 april 2011 ingeschreven in het Landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen (LRKP).

Recente inspectiegeschiedenis

27-08-2014, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

04-12-2013, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

Huidige inspectie

Op 24 september 2015 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht voor een jaarlijkse inspectie. Dit, zoals aangegeven in 'Onderzoeksopzet', in aanwezigheid van een controle medewerker van Belastingdienst/Toeslagen.

Bij het inspectiebezoek waren aanwezig de houder en meewerkend partner. In het gesprek bleek de grote betrokkenheid en persoonlijke aanpak. De houder maakt gebruik van een geautomatiseerd bedrijfsregistratiesysteem. Middels dit systeem is de administratie en kassiersfunctie inzichtelijk.

Bij deze inspectie blijkt dat de houder voldoet aan de getoetste voorwaarden. De toezichthouder adviseert de gemeente 'niet te handhaven'.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst waarvan betalingen van ouders aan gastouders geschiedt.

Gastouderbureau in de zin van de wet

Het gastouderbureau is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven als een 'eenmanszaak'.

Bij de inspectie blijkt dat het gastouderbureau gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt. Het gastouderbureau maakt gebruik van een geautomatiseerd 'bedrijfsregistratiesysteem' en vervult de kassiersfunctie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Vragenlijst voor houder gastouderbureau.

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan en de inhoud van het pedagogisch beleidsplan. Er dienen voorwaarden te worden vervuld voor het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen, de ontwikkeling van de persoonlijke- en de sociale competentie van kinderen en de overdracht van normen en waarden.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan d.d. 03-07-2014, vastgesteld.

In het pedagogische beleidsplan zijn (o.a. pagina 4, 2.1 Pedagogische basisregels gebaseerd op de theorie van pedagoog Riksen Walraven), de pedagogische beleidsdoelstelling vastgelegd.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat bij intake en evaluatiegesprekken met gastouders en vraagouders het pedagogisch beleidsplan en de verwachte uitvoering daarvan, besproken wordt.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 03-07-2014)
- Algemene huisregels. Versie 16-07-2015

Personeel

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

Verklaring omtrent het gedrag

Bij de inspectie zijn 'verklaringen omtrent het gedrag natuurlijk persoon' ingezien van:

- houder
- bemiddelingsmedewerker
- re-integratie medewerker (kantoorwerkzaamheden).

De verklaringen omtrent het gedrag voldoen aan de voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

Te toetsen voorwaarde:

De houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Op het moment van het inspectiebezoek heeft het gastouderbureau 54 actieve gastouders geregistreerd (Bron: LRKP).

Bij het inspectiebezoek verklaart de houder er zorg voor te dragen dat per aangesloten gastouder ten minste 16 uur besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling.

Het gastouderbureau dient op jaarbasis tenminste te besteden:
54 x 16 uur = 864 uur

De houder verklaart dat gemiddeld ten minste 60 uur week wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Uit de te besteden uren en de werkzaamheden van de houder en van de bemiddelingsmedewerker, blijkt dat deze ruim voldoende zijn en aan de voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder 24-12-2013. bemiddelingsmedewerker 24-12-2013. medewerker 18-02-2015.)

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico inventarisatie schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden eisen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en de meldcode kindermishandeling.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder geeft bij de inspectie aan er zorg voor te dragen middels gesprekken en monitoring bij de bezoeken, dat de gastouders werken volgens het plan van aanpak dat is opgesteld op basis van de uitgevoerde risico-inventarisaties -Veiligheid en -Gezondheid.

De risico-inventarisaties worden uitgevoerd aan de hand van het model dat is opgesteld door de MO-groep. Dit model dateert van 2007 en wordt niet meer jaarlijks geactualiseerd omdat het inmiddels is vervangen door de digitale risicomonitor.

De houder beschikt naast het model van de MO-groep over een nieuw model dat nog niet geheel is vrijgegeven voor gebruik. Zodra dit model uit de testfase en goedgekeurd is, zal de houder op het nieuwe gedigitaliseerde model overgaan.

In het huidige en nieuwe model, wordt per risico beschreven welke maatregelen genomen dienen te worden om de risico's te verkleinen. De bemiddelingsmedewerker voert de risico-inventarisatie samen met de gastouder op de opvanglocatie uit. De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat dit gebeurt voorafgaand aan de opvang. Daarna gebeurt het jaarlijks.

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder steekproefsgewijs gastouderdossiers ingezien op o.a. aanwezigheid van actuele risico-inventarisaties en ondertekening door bemiddelingsmedewerker en gastouder. Uit de steekproef blijkt dat deze in orde zijn.

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling, Versie 16-07-2015, vastgesteld.

De meldcode bevat een sociale kaart toegespitst op gastouderbureau Noorderlicht.

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode naleven en bevordert de kennis en het gebruik ervan. Dit door bij het intakegesprek en het jaarlijks huisbezoek met de gastouders de meldcode te bespreken. Tijdens de jaarlijkse thema-avond is de meldcode vast onderwerp van bespreking.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Huisregels/groepsregels (Algemene huisregels Versie 16-07-2015)
- Meldcode kindermishandeling (Versie 16-07-2015)
- Documentensteekproef gastouderdossiers.

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraag- en gastouders, het instellen van een oudercommissie en afhandeling van klachten.

Informatie

In de plaatsingsovereenkomst die het gastouderbureau met de vraagouder afsluit is opgenomen: de te betalen uurprijs, welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat, het aantal op te vangen uren en de gegevens van het kind (geboortedatum en woonadres van het kind).

Op de website staan de contactgegevens vermeld van het gastouderbureau en zijn de inspectierapporten geplaatst.

Het gastouderbureau informeert de ouders over het te voeren beleid door middel van:

- de website <http://www.gastouderbureaunoorderlicht.nl/>
- nieuwsbrief
- het pedagogisch beleidsplan
- de intake- en koppelingsgesprekken.

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissiereglement d.d. 28-04-2015, vastgesteld. Het reglement bevat o.a. regels betreffende het aantal leden en de zittingsduur van de leden.

Het reglement omvat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie.

De houder heeft een oudercommissie ingesteld. Onderdeel van de inspectie is een vragenlijst oudercommissie. Deze vragenlijst is voor het inspectiebezoek door de oudercommissie ingevuld en aan de toezichthouder gezonden. De oudercommissie heeft alle vragen beantwoord en de samenstelling van de oudercommissie aangegeven.

Klachten

De houder heeft een klachtenregeling d.d. 20-04-2015, vastgesteld en beschikt over een aansluiting bij een onafhankelijke klachtencommissie, namelijk ZCKK (Zuidhollandse centrale klachtencommissie kinderopvang).

De klachtenregeling is aanwezig op de website van het gastouderbureau.

De houder geeft aan de klachtenregeling bij intake en evaluatiegesprekken te bespreken.

Bij de inspectie is de Klachtenvrijbrief d.d. 19 maart 2015 betrekking hebbende op 2014 ingezien. Hierin wordt aangegeven dat geen klachten zijn ingediend die tot klachtbehandeling hebben geleid door de ZcKK en/of ZcKK OC.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie
- Website (<http://gastouderbureaunoorderlicht.nl/>)
- Klachtenregeling (Versie 20-04-2015)
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Versie 28-05-2015)
- Algemene Huisregels. Versie 16-07-2015
- Klachtenvrijbrief 2014, d.d. 19-03-2015

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, gelden voor het gastouderbureau kwaliteitscriteria en eisen voor de administratie.

Kwaliteitscriteria

De houder geeft aan bij het intakegesprek te bespreken en vast te stellen hoeveel kinderen op de opvanglocatie opgevangen kunnen worden. De houder maakt met de gastouder afspraken over het aantal gelijktijdig op te vangen kinderen.

Uit de gehouden documentensteekproef blijkt dat de houder intake en koppelingsgesprekken voert en minstens twee maal per jaar de opvanglocatie bezoekt waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

Administratie gastouderbureau

Uit de documentensteekproef van 13 gastouders die zijn gekoppeld aan het gastouderbureau is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de volgende punten in de administratie op orde zijn.

Zo bevat de administratie de volgende verplichte onderdelen:

- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten van 18 jaar en ouder;
- door bemiddelingsmedewerker en gastouder ondertekende versie van de risico-inventarisaties en het bijbehorende plan van aanpak;
- een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten vraagouders;
- de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau is inzichtelijk;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder is inzichtelijk.

De houder voldoet hiermee aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Documentensteekproef gastouderdossiers.

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
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. (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)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 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 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 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)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.
(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert 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 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)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.
(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.
(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 lid 2 sub c 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 heeft een oudercommissie ingesteld. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. (art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. (art 1.60 lid 2 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 treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder zorgt voor naleving van de klachtenregeling oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(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)

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
(art 1.51b lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij 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>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Noorderlicht
Website : <http://www.gastouderbureaunoorderlicht.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Thijs Veenstra
KvK nummer : 51836106

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zuidhorn
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 9800AA ZUIDHORN

Planning

Datum inspectie : 24-09-2015
Opstellen concept inspectierapport : 23-10-2015
Zienswijze houder : 26-10-2015
Vaststelling inspectierapport : 30-10-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-10-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-10-2015
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Verzonden: maandag 26 oktober 2015 11:50

Aan: Toezicht Kinderopvang

Onderwerp: RE: Noorderlicht GOB Zuidhorn concept rapport

Geachte heer, mevrouw,

Hartelijk dank voor het toezenden van het concept rapport. Wij hebben het in goede orde ontvangen.

Hierbij delen wij u tevens mede dat wij afzien van een zienswijze.

Met vriendelijke groet,

Thijs Veenstra

Gastouderbureau Noorderlicht

Overtuinen 5

9801 BR Zuidhorn

0594-853977

06-83563971

info@gastouderbureaunoorderlicht.nl

www.gastouderbureaunoorderlicht.nl