



Hart voor Brabant

Gezondheid telt!

Inspectierapport

Gastouderbureau Bij Monique (GOB)
Brede Heide 11
5281RX Boxtel
Registratienummer 847440539

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Boxtel
Datum inspectie:	31-01-2017
Type onderzoek:	Onderzoek na registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-02-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	5
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Gegevens voorziening	18
Gegevens toezicht	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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

Beschouwing

Gastouderbureau Bij Monique is een kleinschalig gastouderbureau gevestigd in de gemeente Boxtel.

Op het moment van de huidige inspectie zijn er 2 gastouders aangesloten bij het bureau. Er worden 2 kinderen opgevangen van 2 vraagouders.

Er is 1 bemiddelingsmedewerkster in dienst, op korte termijn start de tweede bemiddelingsmedewerkster.

Een van de twee bemiddelingsmedewerksters start binnenkort ook als gastouder bij het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Op 7 juli 2016 heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden om advies te geven aan de gemeente Boxtel of gastouderbureau Bij Monique al dan niet opgenomen kan worden in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

Om tot een advies te komen is beoordeeld in hoeverre het gastouderbureau voldoet aan de regeling kinderdagopvang, gebaseerd op de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, de Algemene Maatregel van Bestuur kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen en de wet klachtenrecht cliënten zorgsector.

De toezichthouder heeft de volgende documenten beoordeeld:

- inhoud van het pedagogisch beleidsplan
- de klachtenregeling
- de risico-inventarisatie veiligheid
- de risico-inventarisatie gezondheid
- informatie aan ouders
- contracten
- aansluiting bij de geschillencommissie
- de meldcode
- vog's houder en bemiddelingsmedewerkster
- voorbeeld factuur
- diverse voorbeelden gespreksverslagen

Tevens heeft er een persoonlijk gesprek plaatsgevonden tussen de toezichthouder, de bemiddelingsmedewerkster en de houder van het gastouderbureau op het vestigingsadres van het gastouderbureau te Boxtel.

Tijdens dit gesprek hebben de houder en de bemiddelingsmedewerkster informatie gegeven over de werkwijze en de visie van het gastouderbureau.

Er is overleg en overreding toegepast op de inhoud van diverse documenten.

Op basis van bovenstaande informatie heeft de toezichthouder na overleg en overreding geadviseerd om gastouderbureau Bij Monique op te nemen in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

Het onderzoek 3 maanden na start exploitatie is 3 maanden uitgesteld. Dit had te maken met het ontbreken van koppelingen.

Tijdens de huidige inspectie uitgevoerd op 31 januari 2017 past de toezichthouder overleg en overreding toe op het aanleveren van diverse gespreksverslagen.

Binnen de afgesproken termijn zijn de verslagen aangeleverd.

De toezichthouder stelt na overleg en overreding vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving

Gastouderbureau in de zin van de Wet

Uit de documenten en het gesprek met de houder en bemiddelingsmedewerkster blijkt dat het gastouderbureau gastouderopvang tot stand brengt. Tevens zorgt het gastouderbureau voor begeleiding van gastouders en vraagouders en verzorgen zij de betalingen van vraagouders naar gastouders.

Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving

De houder heeft voorheen geen kinderdagverblijf, BSO en/of gastouderbureau geëxploiteerd. Er is geen sprake van handhaving vanuit het verleden.

Voor start exploitatie heeft er een onderzoek plaatsgevonden op 7 juli 2016 waaruit gebleken is dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Interview (houder en bemiddelingsmedewerkster)
- LRKP
- Sociale kaart (per gastouder)
- Informatiemateriaal voor ouders (usb-stick)
- Website (www.gastouderbureaubijmonique.nl)

De arbeidscontracten van de bemiddelingsmedewerksters worden tijdens de volgende jaarlijkse inspectie beoordeeld.

Pedagogisch beleid

Tijdens het onderzoek voor registratie is overleg en overreding toegepast op de inhoud van het pedagogisch beleidsplan. Na overleg en overreding heeft de toezichthouder vastgesteld dat het pedagogisch beleidsplan voldoet.

Aan de houder is het verzoek gedaan om aan de goedgekeurde versie van het pedagogisch beleidsplan een versienummer toe te kennen. Het goedgekeurde plan heeft versienummer 1 gekregen, deze versie is beoordeeld tijdens de huidige inspectie.

Pedagogisch beleidsplan

In het pedagogisch beleidsplan versie 1 staat informatie over:

- de visie van het gastouderbureau
- hoe de emotionele veiligheid wordt gewaarborgd
- de mogelijkheden tot het ontwikkelen van persoonlijke- en sociale competentie
- de overdracht van waarden en normen
- de leeftijdsopbouw en aantallen van de op te vangen kinderen
- de eisen die gesteld worden aan de opvanglocatie

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de inhoud van het pedagogisch beleidsplan voldoen aan de wettelijke eisen.

Pedagogische praktijk

Uit het gesprek met de bemiddelingsmedewerkster blijkt dat zij tijdens de huisbezoeken observaties uitvoert waardoor zij in beeld krijgt of de gastouders werken conform het pedagogisch beleid van het gastouderbureau.

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht van de gastouders gebracht:

- tijdens het intake gesprek;
- in een gesprek met de gastouder voordat de koppeling met de vraagouder plaatsvindt;
- het plan is via de website en met behulp van een usb-stick beschikbaar en inzichtelijk.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (houder en bemiddelingsmedewerkster)
- Website (www.gastouderbureaubijmonique.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 1)
- Pedagogisch werkplan (versie 1)

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en bemiddelingsmedewerkster beschikken over een verklaring omtrent het gedrag waarmee zij zijn opgenomen in de continue screening.

De toezichthouder heeft de verklaring omtrent het gedrag van de tweede bemiddelingsmedewerkster ook ingezien. Deze medewerkster gaat op korte termijn ook werkzaamheden uitvoeren voor het gastouderbureau. Er is nog geen contract aanwezig. Tijdens de volgende jaarlijkse inspectie worden de beide arbeidscontracten van de bemiddelingsmedewerksters beoordeeld.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de verklaringen omtrent het gedrag voldoen aan de wettelijke eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder hanteert het digitale administratiesysteem Portabase. Dit systeem maakt inzichtelijk op welke momenten er contact is geweest met gastouders en vraagouders.

De eerste koppelingen zijn eind 2016 gestart. Op basis van de notities in Portabase kan geconcludeerd worden dat er naar verwachting op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De begeleiding en bemiddeling wordt verzorgd door de bemiddelingsmedewerkster.

De houder verzorgt de geldstromen en de website, deze uren worden niet meegerekend als begeleidings- en bemiddelingsuren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website (www.gastouderbureaubijmonique.nl)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder en bemiddelingsmedewerksters)

Veiligheid en gezondheid

De houder geeft aan dat er inmiddels gekozen is voor een andere risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid.

De oude inventarisaties zijn vervangen door een nieuwe versie.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder hanteert een risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid. In de inventarisatie zijn de risico's per ruimte geïnventariseerd. Onder het kopje opmerkingen is per ruimte de mogelijkheid om gemaakte gedragsafspraken te noteren.

Tijdens de huisbezoeken controleert de bemiddelingsmedewerkster of de gastouder werkt conform de beide inventarisaties.

De risico-inventarisaties zijn op locatie inzichtelijk voor de vraagouders.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot beide risico-inventarisaties voldoen aan de wettelijk eisen.

Meldcode kindermishandeling

De houder hanteert de meldcode van de branchevereniging. Tevens is er door de houder een handelsprotocol opgesteld. Beide documenten zijn terug te vinden op de website en op de usb-stick geleverd aan de gastouders.

In de meldcode is de definitie beschreven.

In het handelsprotocol is opgenomen:

- het stappenplan
- de signaallijst
- sociale kaart met betrekking tot de werkomgeving van de gastouder

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de meldcode voldoen aan de wettelijk eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (houder en bemiddelingsmedewerkster)
- Sociale kaart (per gastouder)
- Risico-inventarisatie veiligheid (2 aangesloten gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (2 aangesloten gastouders)
- Actieplan veiligheid (2 aangesloten gastouders)
- Actieplan gezondheid (2 aangesloten gastouders)
- Meldcode kindermishandeling (versie 1 en handelsprotocol)

Informatie

De houder heeft een website: www.gastouderbureaubijmonique.nl

Op deze website is het laatste inspectierapport terug te vinden.

Tevens geeft de houder op de website onder andere informatie met betrekking tot het pedagogisch beleid en de klachtenregeling.

Alle gastouders ontvangen van het gastouderbureau een gastoudermap met informatie en een usb-stick.

Tevens is informatie te vinden in het administratiesysteem portabase. Deze informatie is ook voor vraagouders inzichtelijk.

Oudercommissie

Er is (nog) geen oudercommissie ingesteld.

Momenteel zijn er 2 vraagouders aangesloten bij het gastouderbureau.

De houder geeft op het moment van inspectie aan dat het de bedoeling is om via nieuwsbrieven in de toekomst ouders te informeren over het adviesrecht.

Tevens wordt aan de vraagouders tijdens de intake-gesprekken gevraagd of zij zitting willen nemen in de oudercommissie.

Tijdens de volgende jaarlijkse inspectie worden alle voorwaarden met betrekking tot de oudercommissie beoordeeld.

Klachten en geschillen per 1 januari 2016

Interne klachtenregeling

De houder heeft een interne klachtenregeling vastgesteld.

In de klachtenregeling is opgenomen 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.

Aansluiting geschillencommissie

De houder is aangesloten bij de geschillencommissie.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot klachten en geschillen 2016 voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (houder en bemiddelingsmedewerkster)
- Sociale kaart (per gastouder)
- Informatiemateriaal voor ouders (usb-stick)
- Website (www.gastouderbureaubijmonique.nl)
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang 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

Opvang aantal kinderen.

Tijdens het intakegesprek met de gastouder beoordeelt de bemiddelingsmedewerkster de opvanglocatie.

Tevens stelt de bemiddelingsmedewerkster op dat moment vast hoeveel kinderen er op de locatie kunnen worden opgevangen.

De houder kan met behulp van een bezoekschema en via portabase aantonen dat er:

- intakegesprekken plaatsvinden met de gastouder
- intakegesprekken plaatsvinden met de vraagouder
- koppelingsgesprekken plaatsvinden met gastouder en vraagouder

Met de houder is besproken dat er van alle bezoeken een verslag gemaakt dient te worden.

Op het moment van inspectie heeft de bemiddelingsmedewerkster wel aantekeningen laten zien waaruit valt op te maken dat de bezoeken hebben plaatsgevonden. Er waren geen verslagen aanwezig.

De toezichthouder heeft overleg en overreding toegepast op het aanleveren van de gespreksverslagen. De verslagen zijn binnen de afgesproken termijn door de bemiddelingsmedewerkster aangeleverd.

Evaluatiegesprekken hebben nog niet plaatsgevonden omdat het gastouderbureau pas eind 2016 is gestart.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de kwaliteitscriteria voldoen na overleg en overreding aan de wettelijke eisen.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau:

- bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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;
- bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- bevat een jaaroverzicht per vraagouder.

In de administratie van het gastouderbureau

- is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk;
- is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

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.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (houder en bemiddelingsmedewerkster)
- Sociale kaart (per gastouder)
- Website (www.gastouderbureaubijmonique.nl)

Overzicht getoetste inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving
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)
Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving
Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen de vestiging(en) van de houder. (art 1.49 lid 3 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen. (art 1.49 lid 3 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de wettelijke eisen. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college 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)

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 die ten minste de volgende elementen bevat:

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

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij 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)

Klachten en geschillen per 1 januari 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 handelt overeenkomstig deze regeling.
(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.
(art 1.57b lid 2 sub e en f, 4 en 9 en art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.
(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

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

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

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

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

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

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

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

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

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

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

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 een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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 Bij Monique
Website : <http://www.gastouderbureaubijmonique.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Marnix Leonard Bos
KvK nummer : 55034322
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : A van Lokven

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Boxtel
Adres : Postbus 10000
Postcode en plaats : 5280DA BOXTEL

Planning

Datum inspectie : 31-01-2017
Opstellen concept inspectierapport : 06-02-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 03-02-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-02-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-02-2017
Openbaar maken inspectierapport : 27-02-2017

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.