



Inspectierapport

Gastouderbureau Voel je Thuis (GOB)
De Marne 34K
8701 PT Bolsward
Registratienummer 510941606

Toeziçthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Fryslân
Súdwest-Fryslân
09-03-2016
Onderzoek na registratie
Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang	4
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau	12
Inspectie-items	14
Gegevens voorziening	19
Gegevens toezicht	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

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

Op verzoek van de gemeente Súdwest Fryslân heeft er op 9 maart 2016 een onderzoek na registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Voel je Thuis te Bolsward door GGD Fryslân.

Feiten over gastouderbureau Voel je Thuis

Gastouderbureau Voel je Thuis is een kleinschalig startend gastouderbureau die in de omgeving van Bolsward werkzaam is. Naast de houder van het gastouderbureau zijn er nog twee bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen 6 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau Voel je Thuis.

Inspectiegeschiedenis

In november 2015 heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Voel je Thuis. Er is toen geconstateerd dat de houder aan alle geïnspecteerde punten voor een onderzoek voor registratie voldeed.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Voel je Thuis niet voldoet aan alle voorwaarden die bij dit onderzoek na registratie zijn onderzocht.

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek door middel van overleg en overreding de mogelijkheid geboden om een aantal tekortkomingen te herstellen. De houder heeft van deze mogelijkheid gebruik gemaakt en deze tekortkomingen zijn hersteld.

De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 26 april 2016 heeft telefonisch het hoor wederhoor plaatsgevonden met de houder van gastouderbureau Voel je Thuis. De houder heeft aangegeven akkoord te gaan met de inhoud van het rapport en maakt geen gebruik van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving

Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen deze vestiging van de houder.
Gastouderbureau Voel je Thuis is een startend gastouderbureau.

De voorwaarde "De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen" is niet beoordeeld. Er zijn geen eerdere tekortkomingen geconstateerd.

Gastouderbureau in de zin van de wet

Het tot stand brengen van gastouderopvang gebeurt door aanmeldingen en inschrijvingen van gastouders en vraagouders, waarbij er vervolgens een koppeling/bemiddeling door het gastouderbureau plaatsvindt.

Vervolgens worden gastouders en vraagouders door het gastouderbureau begeleidt op verschillende punten. Bijvoorbeeld: de documenten moeten op orde zijn, er vinden gesprekken plaats, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd, huisbezoeken en het gastouderbureau is bereikbaar voor vragen vanuit de gastouders en vraagouders.

Voor de betalingen van vraagouders aan gastouders oefent het gastouderbureau de kassiersfunctie uit. Dit wordt gedaan in het online systeem Portabase.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dhr. R. Bootsma)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker mevrouw A. Andree)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-2-2016)

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Voel je Thuis voldoet aan de voorwaarden. Er is een kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven.

De vier opvoedingsdoelen die in de Wet kinderopvang genoemd worden, zijn in duidelijke en observeerbare termen beschreven.

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

In overleg en overredingstijd van een week heeft de houder een kleine aanpassing in het gedeelte van het pedagogisch beleidsplan over de leeftijdsopbouw en aantallen gedaan.

Op 16 maart 2016 heeft de houder de aangepaste versie van het pedagogisch beleidsplan verstuurd via de mail aan de toezichthouder en is gebleken dat de aanpassing correct is.

Pedagogische praktijk

Met nieuwe gastouders wordt het pedagogisch beleidsplan tijdens het kennismakingsgesprek doorgenomen. Er wordt gekeken en gevraagd of ze zich er in kunnen vinden.

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan nu nog in een map, maar in de toekomst zal deze in de digitale inlog van de gastouders te vinden zijn. Tevens is het pedagogisch beleidsplan op de website van het gastouderbureau te vinden.

Bij bestaande gastouders komt het pedagogisch beleidsplan weer aan de orde tijdens de evaluatiegesprekken met de gastouders. Deze gesprekken worden in eerste instantie tweemaal per jaar met de gastouder gevoerd.

Voor vragen betreffende het pedagogische gedeelte is het gastouderbureau altijd bereikbaar. Ook wordt er tijdens de bezoeken aan het opvangadres gekeken hoe de gastouder met bepaalde dingen omgaat en dit kan dan eventueel bespreekbaar worden gemaakt.

Het gastouderbureau is lid van het KennisNetwerk Gastouderopvang. Dit is een organisatie die is gespecialiseerd in het stukje gastouderopvang betreffende het professionaliseren van een gastouderbureau en het vergroten van de pedagogische kwaliteit.

De bemiddelingsmedewerkers hebben daar recent een opleiding tot bemiddelingsmedewerker afgerond. Vanuit deze organisatie worden ook workshops aangeboden die ook interessant zijn voor gastouders en vraagouders en die in de toekomst zouden kunnen worden aangeboden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-2-2016)
- Interview houder gastouderbureau (Dhr. R. Bootsma)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker mevrouw A. Andree)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2015, ontvangen op 22-2-2016)
- Website (www.gobvoeljethuis.nl)

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de houder en bemiddelingsmedewerkers voldoen aan de voorwaarden.

Het gaat om de volgende verklaringen omtrent het gedrag:

- VOG houder van 7-12-2015 met functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86, aangevraagd betreffende houder NP;
- VOG bemiddelingsmedewerker van 21-12-2015 met functieaspecten 84 en 86, aangevraagd betreffende medewerker GOB;
- VOG bemiddelingsmedewerker van 11-9-2015 met functieaspecten 84 en 86, aangevraagd betreffende gastouder.

De voorwaarde "een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar" is niet beoordeeld.

Gastouderbureau Voel je Thuis heeft op dit moment geen stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

Personeelsformatie per gastouder

De bemiddelingsmedewerkers maken meer dan voldoende uren om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De volgende punten worden onder andere aan begeleiding en bemiddeling gedaan:

- Intakegesprekken;
- Uitvoeren risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- Het voeren van evaluatiegesprekken;
- Vraagbaak, telefonisch en via mail;
- Het gastouderbureau geeft informatie over studies en cursussen en wil in de toekomst thema avonden voor de gastouders organiseren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-2-2016)
- Interview houder gastouderbureau (Dhr. R. Bootsma)
- Verklaringen omtrent het gedrag (3x ingezien tijdens inspectie)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker mevrouw A. Andree)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

Deze risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang door de bemiddelingsmedewerkers uitgevoerd op het opvangadres.

Uit de steekproef van 4 dossiers gastouders en vraagouders is gebleken dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voor aanvang van de opvang plaatsvindt.

Het punt jaarlijks kan nog niet worden beoordeeld, omdat het gastouderbureau net is gestart. De eerste koppelingen zijn 1 januari 2016 gestart.

Indien nodig wordt het actieplan behorende bij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruikt. De actiepunten moeten voor een bepaalde datum worden uitgevoerd. De bemiddelingsmedewerker gaat dan weer langs bij het opvangadres om dit te controleren.

Mochten er tussentijds verbouwingen zijn geweest of er zijn nieuwe koppelingen bij de gastouder gekomen, dan wordt er gekeken of de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid weer opnieuw moet worden uitgevoerd.

De risico's betreffende de veiligheid en gezondheid op een opvangadres en de consequenties hiervan worden bespreekbaar gemaakt met de gastouders en eventuele huisgenoten.

Meldcode kindermishandeling

Gastouderbureau Voel je Thuis maakt gebruik van het model van de meldcode dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang.

Doordat het gastouderbureau is aangesloten bij een brancheorganisatie worden zij op de hoogte gehouden van de eventuele wijzigingen. Deze voert de houder ook door. De houder is voornemens om regelmatig met de bemiddelingsmedewerkers om tafel te gaan zitten en om van de meldcode een vast agendapunt te maken.

Betreffende het doorvoeren van wijzigingen.

In de meldcode moet een aanpassing gedaan worden betreffende het AMK, dit is sinds vorig jaar Veilig Thuis geworden. In overleg en overredingstijd van een week heeft de houder deze aanpassing in de meldcode doorgevoerd. Op 16 maart 2016 heeft de houder de aangepaste versie van de meldcode verstuurd via de mail aan de toezichthouder en is gebleken dat de aanpassing correct is.

De gastouders ontvangen de meldcode bij de aanmelding in de map die ze krijgen.

Ook is de meldcode altijd inzichtelijk op de website. De gastouder worden geacht de meldcode door te lezen. Tijdens het evaluatiegesprek met de gastouder wordt het een vast bespreekpunt en wordt de meldcode weer doorgenomen met de gastouder.

Het idee is om één keer in de zoveel tijd bijeen te komen met de gastouders, een avond te organiseren, om van elkaar te leren. Dit kan een gelegenheid zijn om de meldcode met elkaar te bespreken en ervaringen uit te wisselen.

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

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

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-2-2016)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. R. Bootsma)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker mevrouw A. Andree)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens inspectie)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens inspectie)
- Actieplan veiligheid (ingezien tijdens inspectie)
- Actieplan gezondheid (ingezien tijdens inspectie)
- Meldcode kindermishandeling (ontvangen 22-2-2016)

Informatie

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

De houder maakt gebruik van een driepartijen overeenkomst.

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

In de overeenkomst tussen gastouder en vraagouder worden in artikel 2 de kosten aan de gastouder vermeld.

Over het te voeren beleid van het gastouderbureau worden vraagouders en andere belanghebbende op dit moment nog mondeling geïnformeerd en er wordt verwezen naar de website. De houder is bezig met het maken van een brochure waarin het beleid wordt vastgelegd.

De bereikbaarheid van gastouderbureau Voel je Thuis is te vinden op de website van het gastouderbureau onder het kopje contact. Ook in de handtekening van de mail wordt dit weergegeven. De houder geeft aan dat de gastouders en vraagouders hierover worden geïnformeerd tijdens de eerste contacten die de bemiddelingsmedewerkers hebben. Ook worden er visitekaartjes uitgedeeld. Gastouderbureau Voel je Thuis is in principe van maandag tot en met vrijdag van 8.00-20.00 bereikbaar.

Het inspectierapport van gastouderbureau Voel je Thuis is te vinden op de website van het gastouderbureau bij de "downloads". Ook moeten de rapporten van alle aangesloten gastouders worden geplaatst op de website. Dit is tijdens de inspectie nog niet het geval.

In overleg en overredingstijd van een week heeft de houder deze aanpassing op de website doorgevoerd. Op 16 maart 2016 heeft de houder via de mail laten weten dat er een aanpassing op de website is gedaan en is gebleken dat de aanpassing correct is.

De houder heeft geen regeling voor de behandeling van klachten voor ouders getroffen. Deze wordt ook niet op passende wijze onder de aandacht gebracht. Het gastouderbureau heeft op dit moment alleen een klachtenformulier.

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

Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarden niet is voldaan.

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

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

Oudercommissie

Bij gastouderbureau Voel je Thuis is nog geen oudercommissie ingesteld. Er is door de houder een evaluatieformulier verstuurd aan alle vraagouder waarin wordt aangegeven dat het gastouderbureau bezig is een oudercommissie samen te stellen en dat belangstellenden zich kunnen aanmelden.

Ook vragen de bemiddelingsmedewerkers in het eerste gesprek dat er plaatsvindt aan de vraagouders of zij zitting willen nemen in de oudercommissie.

De wet schrijft voor dat een oudercommissie binnen 6 maanden na exploitatie moet zijn ingesteld. Het gastouderbureau is op 27 november 2015 geregistreerd en zit nog binnen de tijd van de 6 maanden.

Alle voorwaarden bij dit item zijn niet beoordeeld.

Klachten en geschillen 2016

De houder van gastouderbureau Voel je Thuis heeft geen (interne) regeling voor de afhandeling van klachten over: - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Deze regeling voldoet tevens niet aan de voorwaarde dat deze schriftelijk is vastgelegd.

Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarden niet is voldaan.

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

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

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

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

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

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

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

Tijdens de inspectie heeft de houder een brief getoond (datum 15 februari 2016) waarin wordt aangegeven dat gastouderbureau Voel je Thuis is aangesloten bij een geschillencommissie.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

Klachten 2015 en voorgaande jaren zijn bij gastouderbureau Voel je Thuis niet aan de orde. Het gastouderbureau is officieel pas op 1 januari 2016 gestart en daarvoor gelden de nieuwe voorwaarden klachten en geschillen 2016.

Alle voorwaarden bij dit item zijn niet beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-2-2016)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. R. Bootsma)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker mevrouw A. Andree)
- Driepartijen overeenkomst (ingezien tijdens inspectie)
- Brief geschillencommissie (ingezien tijdens inspectie)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Per opvangadres beoordeelt de bemiddelingsmedewerker hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord kunnen worden opgevangen.

De bemiddelingsmedewerkers houden zich aan de landelijke eisen met betrekking tot de maximaal op te vangen kinderen per gastouder en leeftijden van de kinderen. Er wordt gekeken naar de grootte van de woning en naar de ervaring van een gastouder.

De houder geeft aan dat de gastouders van gastouderbureau Voel je Thuis Nederlands en Fries spreken met de kinderen.

De bemiddelingsmedewerkers voeren intakegesprekken met gastouder en vraagouders. Gespreksonderwerpen zijn onder andere: papierwerk van gastouders doornemen, wat zijn de wensen van gastouders en vraagouders, wat is de beschikbaarheid van gastouders.

Er wordt door de houder geen zorg voor gedragen dat er een koppelingsgesprek plaatsvindt voor elke koppeling tussen gastouder en vraagouder.

De bemiddelingsmedewerker geeft tijdens het gesprek aan niet op de hoogte te zijn dat dit moest. De gastouder doet het koppelingsgesprek over het algemeen zelf, tenzij zij willen dat de bemiddelingsmedewerkers dit doen.

Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan.

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

De houder is net gestart, er kan op het moment van inspectie nog niet beoordeeld worden of beide voorwaarden jaarlijks worden uitgevoerd.

Op dit moment is naar de vraagouders in ieder geval een schriftelijke evaluatie verstuurd. Dit omdat het gastouderbureau graag feedback wil ontvangen over hun net gestarte gastouderbureau. Bij de jaarlijkse evaluatie met de vraagouders is de houder voornemens om een afspraak te gaan maken de vraagouders, een lijst met vragen voor de evaluatie te maken en vervolgens dit mondeling te bespreken met de vraagouders.

Indien een persoonlijke afspraak niet mogelijk is kan de evaluatie telefonisch plaatsvinden. Het verslag van deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van alle 4 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Het bevat een overeenkomst per vraagouder;
- Het bevat kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s;
- Het bevat een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

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

De gastouder registreert de gewerkte uren in het systeem van Portabase.

Dan hebben de vraagouders 2 dagen de tijd om de uren goed te keuren.

Doen de vraagouders dit niet, dan gebeurt dit automatisch.

Het gastouderbureau incasseert middels automatische incasso of de vraagouders moeten het zelf overmaken.

Binnen 5 dagen na ontvangst van de betaling van de vraagouder ontvangen de gastouders hun betaling.

Verder bevat de administratie van gastouderbureau Voel je Thuis de volgende overzichten:

- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

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

De voorwaarde "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie" is niet beoordeeld.

Er is nog geen oudercommissie ingesteld.

De voorwaarden "de administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang" en "de administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder" zijn niet beoordeeld.

Er zijn nog geen jaaroverzichten beschikbaar van de gastouders en vraagouder omdat de eerste koppeling in januari 2016 is gestart.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-2-2016)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. R. Bootsma)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker mevrouw A. Andree)
- Facturen aan vraagouders (ingezien tijdens inspectie)
- Inzicht in de geldstroom (ingezien tijdens inspectie)
- Bankafschriften digitaal (ingezien tijdens inspectie)

Inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang
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)
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 exploitatie 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)

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.
(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

<p>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)</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 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Meldcode kindermishandeling</p>
<p>De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

<p>Ouderrecht</p>
<p>Informatie</p>
<p>De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Klachten en geschillen 2016

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

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

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

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

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

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

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

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

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

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

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

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

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

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

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

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

Administratie gastouderbureau

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

(art 1.51b lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

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

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

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

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

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

De administratie van het gastouderbureau 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 Voel je Thuis
Website : <http://www.gobvoeljethuis.nl>
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Rintje IJmte R Bootsma
Website : www.gobvoeljethuis.nl
KvK nummer : 01142848
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Súdwest-Fryslân
Adres : Postbus 10000
Postcode en plaats : 8600 HA SNEEK

Planning

Datum inspectie : 09-03-2016
Opstellen concept inspectierapport : 17-03-2016
Vaststelling inspectierapport : 26-04-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 26-04-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 26-04-2016
Openbaar maken inspectierapport : 17-05-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.