

Inspectierapport

Gastouderopvang Kidz Only (GOB)
Bloemaartsbeemd 13
5121SW Rijen

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Gilze en Rijen
Datum inspectie:	28-11-2018
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	18-12-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen.....	4
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Gegevens voorziening.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

Het onderzoek

Onderzoeksoepzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie. In verband met een aanvraag voor registratie stelt de GGD in opdracht van de gemeente Gilze rijen een onderzoek in, om te kunnen vaststellen of betreffende kinderopvangvoorziening bij de start van de exploitatie aan de gestelde eisen uit bovengenoemde wet voldoet.

De toetsing vindt plaats volgens de landelijke werkwijze 'Streng aan de poort' die in 2017 is geïmplementeerd door de VNG en GGD GHOR Nederland bij gemeenten en GGD'en. Het uitgangspunt van deze werkwijze is dat een houder bij aanvang exploitatie verantwoorde kinderopvang kan aanbieden. Dit houdt in dat de GGD vooraf intensief toetst om te kijken of de houder redelijkerwijs de gestelde kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang kan waarborgen.

Op basis van het advies van de GGD neemt de gemeente Gilze rijen een besluit om het gastouderbureau al dan niet op te nemen in het landelijk register kinderopvang.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

Feiten:

over Gastouderbureau (GOB) Gastouderbureau Kidz Only heeft op 6 november 2018 een aanvraag gedaan voor opname in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

Het gastouderbureau handelt als franchisevestiging van GOB Lief Beestje uit Weert, en zal zich gaan vestigen in de woning van de houder op het adres Bloemaartsbeemd 13 te Rijen.

Het gastouderbureau zal worden geleid door de houder die tevens bemiddelingsmedewerker zal zijn. De houder is voornemens om in de eigen regio gastouderopvang te gaan bemiddelen en begeleiden.

Onderzoek voor registratie:

Op 28 november 2018 heeft in opdracht van de gemeente Gilze rijen een onderzoek voor registratie plaatsgevonden. De GGD heeft beoordeeld of de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de bij of krachtens de gestelde regels uit de Wet kinderopvang.

Voorafgaand aan het onderzoek voor registratie is de houder gevraagd om documenten ter beoordeling te overleggen. De beoordeling baseert zich op de documenten die door de houder zijn overgelegd en het interview met de houder op locatie.

Uit het interview blijkt dat de meeste beleidsdocumenten zijn opgesteld door gastouderbureau Lief beestje. De houder blijkt ruim voldoende kennis van de inhoud van de beleidsdocumenten te hebben.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op basis van het huidige onderzoek voor registratie, dat is uitgevoerd door de GGD Hart voor Brabant, blijkt dat gastouderbureau Kidz Only aan alle in dit rapport getoetste kwaliteitseisen uit de Wet Kinderopvang voldoet.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij het betreffende item in dit rapport.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie en wijzigingen

Op verzoek van de gemeente Gilze rijen is er op 28 november 2018 een onderzoek voor registratie uitgevoerd om vast te stellen of Gastouderbureau Kidz Only opgenomen kan worden in het Landelijk Register Kinderopvang.

Registratie

Op 6 november 2018 heeft de houder de aanvraag exploitatie gastouderbureau ingediend bij de gemeente Gilze rijen met de bijbehorende documenten.

Op 28 november heeft de GGD een inspectiebezoek voor opening uitgevoerd.

Conclusie:

De exploitatie kan redelijkerwijs gaan plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Landelijk Register Kinderopvang

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een actueel pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

In het pedagogisch beleid staan de vier basiscompetenties concreet beschreven aangevuld met enkele praktijk voorbeelden.

Tevens is er in het beleid vastgelegd hoeveel kinderen van welke leeftijden door een gastouder kunnen worden opgevangen en ook de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt worden uitgebreid beschreven.

Het pedagogisch beleid wordt in de gastoudermap opgenomen.

Bij GOB Kidz Only wordt van de gastouders verwacht dat zij onder leiding van een bemiddelingsmedewerker een eigen pedagogisch werkplan schrijven.

STIP

OSW staat voor: **O**ntwikkeling **S**timulerend **W**erken.

Stip staat voor: **S**pelenderwijs **T**hematisch **I**nformatief **P**rogramma.

Stip is bedoeld als een aanvulling op het dagprogramma van de gastouder

De meeste gastouders van GOB het Liefbeestje werken met Stip themagericht zodat de kinderen zich spelenderwijs kunnen ontwikkelen. Door het aanbieden van thema's geeft de gastouder verdieping en verrijking, dit stimuleert de ontwikkeling van de kinderen die in de opvang komen. De thema's zijn ontwikkeld vanuit het perspectief van kinderen en hun belevingswereld, waardoor de activiteiten zullen aanspreken.

Ook biedt Stip de kinderen de mogelijkheid om gestimuleerd te worden in het ontwikkelen van hun talenten. De gastouder krijgt de kans om die unieke talenten van de kinderen te zien, te begeleiden en te koesteren.

Hoe lang de gastouder met eenzelfde thema werkt, bepaalt ze zelf. Vinden de kinderen het een leuk thema en blijven ze het interessant vinden, dan gaat ze door. Merkt ze dat het thema niet meer speelt bij de kinderen, dan rond ze het thema af.

De gastouder mag zelf activiteiten erbij bedenken of de activiteiten makkelijker/ moeilijker maken.

Het is een leidraad en geen handboek.

Het uitgangspunt is: spelen=leren

Vanuit dat punt is Stip ontwikkeld

Door zelf bewust met het schrijven van pedagogisch beleid bezig te zijn, kan de koppeling tussen theorie en praktijk beter gemaakt worden, hetgeen de pedagogische kwaliteit uiteindelijk ten goede komt. Dit kan pas bij de volgende inspectie getoetst worden.

Conclusie:

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (2018)

Personeel

Een verklaring omtrent het gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang. De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de houder zelf en de bemiddelingsmedewerkers en eventuele stagiaires en vrijwilligers in het bezit zijn van een geldige VOG en gekoppeld zijn in het personenregister kinderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder van het gastouderbureau beschikt over een verklaring omtrent het gedrag natuurlijk persoon.

De houder is ingeschreven in het Personenregister kinderopvang maar kan zich pas koppelen op het moment dat het gastouderbureau is geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang.

Momenteel zijn er geen stagiaires of vrijwilligers voor het gastouderbureau werkzaam. Of gastouders, huisgenoten of structureel aanwezige personen beschikken over een registratie in het personenregister kinderopvang kan momenteel nog niet worden beoordeeld.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseis die binnen dit onderdeel van toepassing is.

Personeelsformatie per gastouder

De contactmomenten worden vastgelegd in het systeem (porta base) en daarin kan je ook een datum hangen aan eventuele acties.

De houder geeft in het gesprek te kennen kennis te hebben genomen van het aantal uren dat besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft nagedacht over hoe en waaraan deze uren besteed zullen gaan worden. De houder deelt mede in de opstartperiode de uren pakt die nodig zijn voor haar werkzaamheden voor het gastouderbureau.

Al naar gelang het aantal gastouders toeneemt kunnen de uren volgens de houder worden uitgebreid.

Conclusie:

De houder kan aantoonbaar maken hoe ze ervoor gaat zorgen dat per aangesloten gastouder ten minste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed op jaarbasis.

De houder kan daarmee aantonen dat zij redelijkerwijs aan de kwaliteitseis die geldt binnen het onderdeel 'personeelsformatie per gastouder' zal voldoen na aanvang van exploitatie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Porta base

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang zijn kwaliteitseisen opgenomen die betrekking hebben op het veiligheids- en gezondheidsbeleid op een locatie voor gastouderopvang. Het doel is de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond de gastouderopvang zoveel mogelijk te waarborgen. Een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid is het werken volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder beschikt over een format voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. In het format zijn verschillende ruimten opgenomen en worden de risico's op verschillende thema's beschreven. Het betreft hier de veiligheidsrisico's op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. Tevens worden gezondheidsrisico's beschreven op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

De houder dient ervoor zorgt te dragen dat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

In het gesprek met de houder kan de houder antwoord geven op de vraag hoe zij denkt hiervoor zorg te gaan dragen.

Porta base, het digitale systeem waar Gob Kidz Only mee gaat werken geeft automatisch aan of alle documenten en vereiste acties tijdig zijn uitgevoerd.

De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden in alle voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimtes vastgelegd. De houder bekijkt elke ruimte tijdens de inventarisatie.

De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden 1 x per jaar geïnventariseerd.

Maar mochten er twijfels zijn dan komt de houder vaker om dit te controleren en aan te geven dat er zaken veranderd moeten worden. Zo ook bij een verbouwing of bij bijvoorbeeld aanschaf van een trampoline of klimrek etc.

De bedoeling is om veiligheids- en gezondheidsrisico's te reduceren door regelmatig bezoekjes af te leggen en te controleren waar nodig door de houder.

De zorg dat de gastouder de afspraken naleeft en de acties uitvoert volgens het afgesproken beleid bewaakt de houder middels een actielijst in porta base.

Conclusie:

De houder kan aantoonbaar maken hoe ze ervoor gaat zorgen dat de aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, dat een plan van aanpak wordt opgesteld met welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen en op welke wijze de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor vraagouders.

De houder kan daarmee aantonen dat zij redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen die gelden binnen het onderdeel 'risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' zal voldoen na aanvang van exploitatie.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De personen die werkzaam zijn bij het gastouderbureau zijn op de hoogte zijn van de inhoud van de meldcode.

De meldcode wordt aan elke gastouder uitgereikt. Deze zit in de protocollenmap en is zichtbaar op de persoonlijke pagina van elke gastouder.

De houder gaat er zorg voor dragen dat de gastouders de meldcode gaan naleven; Bij elke gastouder geeft de houder aan dat zij alert moeten zijn op veranderingen of op gedragingen van het kind. Wanneer zij een vermoeden hebben en dit niet durven te bespreken met de ouder kunnen zij altijd contact opnemen. de houder komt dan langs om samen te bespreken hoe dit opgepakt kan worden.

Tevens kunnen alle gastouders aangesloten bij het Gob Kidz Only kosteloos gebruik maken van een online training via het KNGO. Verder wordt er regelmatig in de nieuwsbrieven en via Social media aandacht aan geschonken.

Voor de eigen regio van het gastouderbureau is er een sociale kaart opgesteld. Deze is zichtbaar voor de gastouders.

In de meldcode worden de te volgen stappen in het kort benoemd. De meldcode bevat alle verplichte items.

Tevens komt naar voren dat de houder kennis heeft over de wettelijke meldplicht, Bij vragen over de wettelijke meldplicht kan zij aangeven wat dit inhoudt.

Conclusie:

De houder heeft een meldcode opgesteld die voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.

Daarnaast kan de houder aantoonbaar maken hoe zij de kennis en het gebruik van de meldcode en de handelwijzen gaat bevorderen.

De houder kan daarmee aantonen dat zij redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen die gelden binnen het onderdeel 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' zal voldoen na aanvang van exploitatie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Pedagogisch werkplan

Ouderrecht

Informatie

Informatievoorziening:

Gob Kidz only informeert de ouders over het beleid, de procedures en de werkwijze van het gastouderbureau. Tevens worden de ouders op de hoogte gebracht van hun rechten en plichten in de gastouderopvang en van bijzondere regelingen, zoals de klachtenprocedure en de belastingvoorschriften betreffende kinderopvang. Alle informatie, procedures, beleid en protocollen zijn op de persoonlijke pagina voor zowel ouders als gastouder na te lezen.

Schriftelijke overeenkomst:

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.

GGD Inspectierapporten:

Op de website van de houder staat een link naar het LRK waarmee alle inspectierapporten van het gastouderbureau en de aangesloten gastouders te raadplegen zijn.

Conclusie:

De houder voldoet niet aan de wettelijk gestelde eisen ten aanzien van de schriftelijke overeenkomst en het informeren van vraagouders over het te voeren beleid.

Oudercommissie

De houder beschikt op dit moment nog niet over een oudercommissiereglement. Binnen zes maanden na registratie heeft de houder de verplichting een oudercommissie in te stellen en een oudercommissiereglement op te stellen. Indien de houder minder dan 50 aangesloten gastouders heeft geldt de verplichting tot het instellen van een oudercommissie niet, maar dient zij aan te tonen voldoende inspanning hiervoor te leveren.

Klachten en geschillen

In de klachtenprocedure van de houder zijn de vereiste onderdelen opgenomen.

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

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

Conclusie:

De klachtenregeling van de houder voldoet aan de inhoudelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

Tijdens het gesprek komt naar voren dat de houder zich er van bewust is dat er Nederlands gesproken dient te worden tijdens de opvang.

Intake- en koppelingsgesprekken

De houder laat stukken zien waaruit blijkt dat het voldoende aannemelijk is dat deze gesprekken zullen worden gevoerd.

Het daadwerkelijk voeren van gesprekken met aangesloten gastouders en bezoeken van opvanglocaties kan nog niet worden beoordeeld.

De houder geeft aan zorg dragen dat per gastouder beoordeeld wordt hoeveel kinderen bij de betreffende gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden. Dit beoordeelt de houder tijdens de eerste persoonlijke kennismaking en dit wordt ook schriftelijk vastgelegd.

verder is er besproken dat de houder rekening houdt met;

- Hoeveel kinderen er bij een gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden
- De ruimte, de ervaring van de gastouder etc.
- De houder draagt zorg voor dat alle gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken. Tijdens de kennismaking en inschrijving. Ook jaarlijks tijdens de Risico-inventarisatie is het de bedoeling dit te toetsen.
- Er gaan intakegesprekken met de gastouders gehouden worden. Met elke gastouder wordt eerst kennis gemaakt, voordat ze bij de vraagouder worden voorgesteld. o.a. de Opleiding en ervaring, waarom ze gastouder zijn geworden, dagindeling etc.
- Intakegesprekken met de vraagouders. De ouders krijgen een uitgebreid intakegesprek. Hierin bespreken ze de wensen, vragen en verwachtingen van de ouder naar een gastouder toe.
- Bij iedere nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder is er een koppelingsgesprek.
- De vraagouders worden 1 x per jaar via een vragenlijst gevraagd de gastouder te evalueren. Nadat de ingevulde evaluaties retour zijn gekomen neem de houder contact op met de ouders om deze mondeling door te nemen.
- Daarna wordt er een afspraak gemaakt bij de gastouder om de evaluaties te bespreken tijdens het voortgangsgesprek.

Conclusie:

De houder kan aantonen dat zij redelijkerwijs aan de kwaliteitseisen voldoet die geldt binnen dit onderdeel na aanvang van exploitatie.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat via softwaresysteem 'Porta base' onverwijld de gegevens ter plaatse kunnen worden verstrekt, ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Aangezien de houder nog niet in exploitatie is getreden is er nog geen overzicht van aangesloten gastouders.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Formulieren intakegesprek, voortgangsgesprek, koppelingsgesprek, evaluatiegesprek

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie en wijzigingen
Registratie
Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)
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; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- het wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
- beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

De houder informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

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; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

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)

Klachten en geschillen

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)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval 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 afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- 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)

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

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

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

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 van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderopvang Kidz Only
Vestigingsnummer KvK : 000026637685
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : S.M. Kuneman
KvK nummer : 57167990
Aansluiting geschillencommissie : Nee

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 : S van der Velden

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Gilze en Rijen
Adres : Postbus 73
Postcode en plaats : 5120AB RIJEN

Planning

Datum inspectie : 28-11-2018
Opstellen concept inspectierapport : 12-12-2018
Zienswijze houder : 17-12-2018
Vaststelling inspectierapport : 18-12-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 18-12-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 18-12-2018
Openbaar maken inspectierapport : 09-01-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Mijn werkzaamheden als *Gastouderopvang Kidz Only* komt per 1 januari 2019 te vervallen en daarna zal de handelsnaam bestaan uit *Gastouderbureau het Liefbeestje Midden Brabant*.

Silke Jansen van Galen
Houder

Gastouderbureau Het Liefbeestje Regio Midden Brabant
Bloemaartsbeemd 13
5121 SW Rijen
06 - 28 92 35 84
sjansenvangalen@liefbeestje.nl