

Inspectierapport

GO Kidz (GOB)

Het Laar 253

7414BR DEVENTER

Registratienummer 185791578

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	21-01-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	18-02-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	10
Gegevens voorziening	16
Gegevens toezicht	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. In dit onderzoek komen alle items uit de Wet kinderopvang aan bod.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over gastouderbureau (GOB) GO Kidz en de inspectie geschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

Feiten over GOB GO Kidz

GOB GO Kidz is een kleinschalig GOB dat in 2014 is gestart en actief is in Deventer en directe omgeving. Op dit moment zijn er 5 gastouders aangesloten bij GO Kidz.

Inspectiegeschiedenis

- *09-09-2014*: onderzoek voor registratie: bij deze inspectie zijn geen tekortkomingen geconstateerd.
- *17-03-2015*: onderzoek na registratie: bij deze inspectie zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Belangrijkste bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens deze jaarlijkse inspectie zijn op de onderzochte items geen overtredingen geconstateerd. Er is wel overleg en overreding toegepast bij de items 5.1 en 5.3.

De toezichthouder heeft een goed beeld kunnen krijgen van de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden van GOB GO Kidz.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Zie overleg en overreding bij 5.1 en 5.3.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder van GOB GO Kidz heeft een pedagogisch beleidsplan, versie november 2014. Deze meest recente versie is beoordeeld tijdens de inspectie. De houder heeft in haar beleidsplan de eigen kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven. De wettelijk verplichte onderdelen die in een pedagogisch beleidsplan opgenomen dienen te zijn (zie bijlage achter dit rapport), staan duidelijk, compleet en helder beschreven.

Pedagogische praktijk

Een houder van een GOB moet er zorg voor dragen dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Deze houder doet dat als volgt:

- Er wordt tijdens het intakegesprek met een nieuwe gastouder een map overhandigd en doorgenomen. Deze map bevat onder andere het pedagogisch beleidsplan.
- Er vinden elke 2 maanden een persoonlijk of telefonisch contactmoment plaats. Tijdens dit contactmoment wordt het pedagogisch beleidsplan altijd besproken.
- Tijdens het uitvoeren van de jaarlijkse risico-inventarisaties komt het pedagogisch handelen ook aan bod.
- Tijdens nieuwe koppelingen wordt ook altijd over het pedagogisch beleidsplan gesproken.
- Het toetsen van pedagogisch beleidsplan en -handelen gebeurt gericht door het evaluatieformulier "Pedagogisch Beleidsplan".

CONCLUSIE

Het pedagogisch beleid van GOB GO Kidz is conform de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Versie november 2014)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent gedrag van de houder is gecheckt en voldoet aan de eisen uit de Wet Kinderopvang.

Omdat GOB GO Kidz nog maar 5 gastouders heeft, werkt de houder alleen zonder verder personeel.

Personeelsformatie per gastouder

Er moet door het GOB per gastouder tenminste 16 uur op jaarbasis besteed worden aan begeleiding en bemiddeling. De houder geeft aan dat deze minimale 16 uur per gastouder op de volgende wijze wordt besteed:

- intake gastouders
- intake vraagouders
- koppelingsgesprek gastouder en vraagouders
- bemiddelingsgesprekken
- evaluatiegesprekken met de gastouders
- risico inventarisaties veiligheid en gezondheid op de opvanglocatie
- mailcontacten
- persoonlijke contacten
- facturering en afwikkeling daarvan

CONCLUSIE

Personeel van GOB GO Kidz is conform de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Iedere opvanglocatie dient elk kalenderjaar geïnventariseerd te worden op risico's aangaande veiligheid en gezondheid.

Gebleken is dat de houder goed op de hoogte is van de eisen t.a.v. de risico-inventarisatie en dit ook elk jaar netjes uitvoert. De houder gebruikt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de MO groep.

Na een essentiële verandering binnen de opvang (verbouwing, andere leeftijden van nieuwe kinderen, verhuizing e.d.) wordt er direct, dus eerder dan jaarlijks, een nieuwe risico-inventarisatie uitgevoerd.

Na het uitvoeren van de risico-inventarisatie wordt er een actieplan gemaakt. De houder checkt of de acties ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd door de opvanglocatie te bezoeken.

Bovenstaande geldt voor zowel de veiligheids- als de gezondheidsrisico's.

Meldcode kindermishandeling

De houder van het gastouderbureau gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van de Brancheorganisatie Kinderopvang (versie juli 2013).

Bij het al eerder genoemde evaluatieformulier "Pedagogisch Beleidsplan", zijn ook vragen verwerkt over de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Op deze manier wordt de meldcode ook regelmatig onder de aandacht van de gastouders gebracht.

CONCLUSIE

De veiligheid en gezondheid van GOB GO Kidz is conform de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Informatie

De houder heeft verschillende manieren om vraagouders en gastouders te informeren. Dat gebeurt via een informatiemap, de website, de nieuwsbrief die regelmatig uitkomt en er wordt veel informatie gegeven tijdens het intakegesprek.

Naast al deze informatiebronnen kan er ook laagdrempelig via mail, telefoon of persoonlijk contact gezocht worden met de houder.

Tevens gaat de houder 1 x per jaar een gastouderdag organiseren waar ook de vraagouders en kinderen voor uitgenodigd gaan worden. Tijdens deze dag wordt ook veel informatie verstrekt.

Het meest recente inspectierapport van de GGD staat voor belangstellenden, ouders en gastouders op de website.

Als er contracten getekend gaan worden, staan daar ook nog weer voorwaarden in, onder andere worden de uitvoeringskosten gespecificeerd.

Overleg en overreding:

Tijdens de inspectie bleek dat de houder nog geen interne klachtenregeling had opgesteld. Wel heeft de houder aangetoond (middels een betaalde factuur) dat hij lid is van de geschillencommissie maar heeft dit nog niet op passende wijze onder de aandacht van de ouders gebracht.

Omdat het hier om 2 nieuwe items uit de Wet Kinderopvang gaat (vanaf 1 januari 2016) heeft de toezichthouder met de houder afgesproken om uiterlijk 01-02-2016 een interne klachtenregeling op te stellen en zowel de interne klachtenregeling als ook de geschillencommissie op passende wijze onder de aandacht van de ouders te brengen.

De houder heeft zich gehouden aan de afspraak.

Er is een goeie klachtenregeling aangeleverd die voldoet aan de Wet Kinderopvang.

De nieuwe klachtenregeling en de geschillencommissie zijn middels de nieuwsbrief en de plaatsing op de website, onder de aandacht van de ouders gebracht.

Oudercommissie

Er is voor GOB GO Kidz een oudercommissie met 3 leden samengesteld welke zeer recentelijk (sinds een paar weken)

Er wordt gewerkt met een reglement welke voldoet aan de eisen uit de Wet Kinderopvang.

Klachten en geschillen 2016

De houder was tijdens de inspectie aangesloten bij de geschillencommissie ook al stond dit in het LRKP nog op 'Nee'. De houder heeft de aanmelding en de betaling laten zien aan de toezichthouder.

Tijdens de inspectie had de houder nog geen (interne) klachtenregeling opgesteld. Daar dit per 01-01-2016 een nieuw wettelijk item is, heeft de toezichthouder overleg en overreding toegepast.

Overleg en overreding

Tijdens de inspectie bleek dat de houder nog geen interne klachtenregeling had opgesteld. De toezichthouder heeft met de houder afgesproken dat uiterlijk 01-02-2016 de klachtenregeling aangeleverd zou worden zodat de toezichthouder deze kan beoordelen.

Tijdens de inspectie bleek dat de houder nog geen interne klachtenregeling had opgesteld. Wel heeft de houder aangetoond (middels een betaalde factuur) dat zij lid is van de geschillencommissie maar heeft dit nog niet op passende wijze onder de aandacht van de ouders gebracht.

Omdat het hier om 2 nieuwe items uit de Wet Kinderopvang gaat (vanaf 1 januari 2016) heeft de toezichthouder met de houder afgesproken om uiterlijk 01-02-2016 een interne klachtenregeling op te stellen en zowel de interne klachtenregeling als ook de geschillencommissie op passende wijze onder de aandacht van de ouders te brengen.

De houder heeft zich gehouden aan de afspraak.

Er is een goeie klachtenregeling aangeleverd die voldoet aan de Wet Kinderopvang.

De nieuwe klachtenregeling en de geschillencommissie zijn middels de nieuwsbrief en de plaatsing op de website, onder de aandacht van de ouders gebracht.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

GOB GO Kidz heeft zich in maart 2015 aangesloten bij het SKK. Omdat het nog geen 1 juni is (dan dient het openbaar klachtenverslag in het bezit te zijn van de GGD) zijn de items 3 t/m 6 (zie de bijlage van de items achter dit rapport) niet beoordeeld tijdens deze inspectie. Bij de volgende inspectie in 2017 zullen deze items alsnog beoordeeld worden.

CONCLUSIE

Ouderrecht van GOB GO Kidz is, na o.a. overleg en overreding, conform de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

GOB GO Kidz voldoet aan alle kwaliteitscriteria die de wet eist. Deze criteria staan in de bijlage genoemd achter dit rapport.

De houder noemt het voortgangsgesprek bij zijn gastouderbureau het evaluatiegesprek. Er wordt veel waarde gehecht aan contact met de gastouders. De houder heeft zeer regelmatig contact met de gastouders. Dit zijn sowieso meer zijn dan het minimale van 2 x per jaar zoals de wet dat eist.

De houder dient jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders te evalueren en deze schriftelijk vast te leggen. De 5 geregistreerde gastouders zijn allemaal van na maart 2015. De opvang is dus bij geen van de gastouders al een jaar aan de gang. In maart gaat de houder starten met het evalueren van de opvang met de vraagouders. Om deze reden is dit item niet beoordeeld. Tijdens de inspectie in 2017 zal dit item wel beoordeeld worden.

Administratie gastouderbureau

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een flink aantal voorwaarden voldoen (13 stuks). De dossiers van de gast- en vraagouders zijn gecheckt om te kijken of hieraan voldaan wordt. Alles kon direct inzichtelijk gemaakt worden. Er wordt dus voldaan aan alle voorwaarden die gesteld worden aan de administratie van het gastouderbureau.

CONCLUSIE

De kwaliteit gastouderbureau van GOB GO Kidz is conform de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot 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)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, 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)

<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>De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan. (art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</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>
<p>Oudercommissie</p>
<p>De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) OF Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen én de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij: - de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid; - het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid; - voedingsaangelegenheden van algemene aard; - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid; - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten; - wijziging van de prijs van kinderopvang. (art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1, 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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 handelt overeenkomstig deze regeling. (art 1.57b lid 3 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)
Klachten 2015 en voorgaande jaren
De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder leeft de geheimhoudingsplicht na. (art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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 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 : GO Kidz
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : K. Stegeman
KvK nummer : 60868686
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : G.A.P. Evenhuis

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Deventer
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 7400GC DEVENTER

Planning

Datum inspectie : 21-01-2016
Opstellen concept inspectierapport : 08-02-2016
Zienswijze houder : 18-02-2016
Vaststelling inspectierapport : 18-02-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 22-02-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 22-02-2016
Openbaar maken inspectierapport : 07-03-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

18-02-2016: de houder gaat akkoord met de inhoud van het rapport.