



Inspectierapport

Gastouderbureau Piekeboe (GOB)
Schuinpad 27
8421 RB OLDEBERKOOP
Registratienummer 798132723

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

GGD Fryslân
Ooststellingwerf
27-05-2015
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	8
Kwaliteit gastouderbureau	10
Inspectie-items	12
Gegevens voorziening	17
Gegevens toezicht	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd 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 Ooststellingwerf heeft er op 27 mei 2015 een onderzoek na registratie plaatsgevonden bij Gastouderbureau Piekeboe te Oldeberkoop door GGD Fryslân.

Feiten over Gastouderbureau Piekeboe

Gastouderbureau Piekeboe is een startend gastouderbureau.

De houder is tevens bemiddelingsmedewerker. Er staan op het moment van inspectie 4 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau Piekeboe.

Inspectiegeschiedenis

In november 2014 heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Piekeboe. Er is toen geconstateerd dat de houder aan alle geïnspecteerde punten voor registratie voldeed.

Het onderzoek na registratie (binnen 3 maanden na registratie) is een aantal maanden uitgesteld. Dit omdat vanaf februari 2015 de eerste koppeling tot stand is gekomen.

Belangrijkste bevindingen

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

De bevindingen zijn bij de betreffende voorwaarden uiteengezet.

In een mail van 9 juni 2015 geeft de houder, mevrouw C. Hoogeveen-Nicola, aan geen gebruik te willen maken van het hoor en wederhoor en daardoor akkoord te zijn met de inhoud van het inspectierapport.

Tevens maakt de houder geen gebruik van de mogelijkheid een zienswijze in te dienen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Rekening houdend met verzachtende omstandigheden.

De houder verricht voldoende inspanningen om een oudercommissie samen te stellen.

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 de vestiging van de houder van gastouderbureau Piekeboe. Het gaat om een nieuw gastouderbureau met een nieuwe houder.

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

De bemiddeling wordt tot stand gebracht door middel van het voeren van intakegesprekken met de vraagouder en de gastouder, vervolgens een kennismakingsgesprek (eerste kennismaking) en een koppelingsgesprek (ondertekenen contracten).

De houder geeft aan dat door middel van de eerste gesprekken er een goede basis wordt gelegd. Na twee maanden na start van de opvang wordt de opvang en de samenwerking geëvalueerd met de vraagouder en gastouder.

Doormiddel van de bezoeken aan de gastouder, zorgt de houder ervoor dat er regelmatig contact is met de gastouder. En er vindt in ieder geval jaarlijks een evaluatie met de vraagouder plaats.

De betaling geschiedt door tussenkomst van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola)
- Vragenlijst houder (Ontvangen 27-3-2015).

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Piekeboe voldoet aan de gestelde voorwaarden. In het pedagogisch beleidsplan staat de kenmerkende visie van Gastouderbureau Piekeboe omschreven.

De vier pedagogische opvoedingsdoelen uit de Wet Kinderopvang zijn in duidelijke en observeerbare termen uitgewerkt.

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.

Pedagogische praktijk

Het beleidsplan komt ter sprake tijdens het intakegesprek met de gastouder. De houder verwacht dat het pedagogisch beleidsplan wordt gelezen.

Het gastouderbureau heeft een bepaalde visie en er wordt van de gastouder verwacht dat daar ook mee gewerkt wordt.

Bij de start van de opvang ontvangt de gastouder een map met daarin het informatieboekje, het pedagogisch beleid en diverse formulieren.

Het pedagogisch beleidsplan is ook te vinden op de website van het gastouderbureau.

Verder komt het pedagogisch beleidsplan vrijwel in elk bezoek aan de gastouder aan de orde. De houder geeft aan dat tijdens de diverse bezoeken de houder een luisterend oor is. Er wordt geobserveerd en waar nodig advies gegeven.

Ook vindt de houder het fijn om samen met de gastouder te sparren over de kwaliteit van de opvang. Het pedagogisch beleidsplan wordt daarbij regelmatig als leidraad gebruikt.

De houder is voornemens om in de toekomst thema-avonden te gaan organiseren die gelinkt zijn aan het pedagogisch beleidsplan.

Een soort van VVE programma waarmee de gastouder tijdens de opvang kan gaan werken, staat in de kinderschoenen.

Er is ook met een pedagoog van de GGD een afspraak gemaakt dat er gebruik gemaakt kan worden van het telefonisch spreekuur door gastouders en vraagouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 27-3-2015)
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola)
- Pedagogisch beleidsplan (Ontvangen 27-3-2015)
- Website (www.gob-piekeboe.nl).

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie niet ouder dan twee maanden.

De houder is in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag voor houder en dateert van 17-09-2014 met functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86.

De voorwaarden "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" en "een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij de onderneming is niet ouder dan twee jaar" zijn niet beoordeeld.

Er zijn verder geen andere personen dan de houder werkzaam bij gastouderbureau Piekeboe.

Personeelsformatie per gastouder

Omdat het voor de toezichthouder niet helemaal duidelijk was hoe de 16 uur aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed, is er door middel van overleg en overredingstijd van één week de mogelijkheid gegeven om dit duidelijker uiteen te zetten.

Deze uiteenzetting is op 28-5-2015 door de toezichthouder ontvangen en geeft duidelijk weer hoeveel tijd er aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola)
- Verklaringen omtrent het gedrag (Ingezien tijdens inspectie)
- Uiteenzetting 16 uur (Ontvangen 28-5-2015).

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 wordt voor aanvang van de opvang uitgevoerd. Tevens na een wijziging van de opvangsituatie (leeftijd kinderen) of opvang locatie (verbouwing).

Uit de steekproef van alle (drie) dossiers van 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 van start is gegaan. De eerste koppeling is per 1 februari 2015 van start gegaan.

De houder gebruikt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de brancheorganisatie. De houder heeft hierin naar eigen inzicht een aantal punten toegevoegd en samengevoegd.

Indien nodig wordt het plan van aanpak behorende bij de risico-inventarisatie gebruikt. De houder geeft aan dat dit tot noch toe nog niet is voorgekomen.

Mocht dit wel aan de orde zijn, dan wordt het plan van aanpak ingevuld met realisatiedatum. Vervolgens gaat de houder langs om te controleren of moeten er foto's worden verstuurd naar de houder.

De vraagouders krijgen via de mail een afschrift van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Zowel tijdens het uitvoeren van de risico-inventarisatie als in de mail waarin hij wordt verstuurd, wordt genoemd dat er vanuit wordt gegaan dat gastouder de huisgenoten van de inhoud op de hoogte stelt.

Tijdens het uitvoeren van de risico-inventarisatie speelt de bewustwording van eventuele gevaren een grote rol.

Er worden kinderen van iemand anders opgevangen en je bent een professional, draagt de houder uit aan de gastouders.

Meldcode kindermishandeling

De houder maakt gebruik van de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang, versie juli 2013.

De voorwaarde "de houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel" is niet beoordeeld. Er is behalve de houder geen ander personeel in dienst bij gastouderbureau Piekeboe.

Tijdens de diverse gesprekken met de gastouders brengt de houder de meldcode onder de aandacht. Tevens staat de meldcode op de site en krijgen de gastouders bij aanvang van de opvang een map met daarin onder andere de meldcode volledig geprint.

In de toekomst zal de meldcode ook meegenomen worden in de thema-avonden die zullen worden aangeboden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 27-3-2015)
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Ingezien tijdens inspectie)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Ingezien tijdens inspectie)
- Meldcode kindermishandeling (Ontvangen 27-3-2015).

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.

In de overeenkomst tussen GOB en VO wordt vastgelegd onder welke voorwaarden het GOB bemiddelt tussen VO en GO. Eveneens worden de tarieven vastgelegd.

In de overeenkomst tussen GO en VO wordt vastgelegd om welke kinderen de opvang gaat, inclusief tarieven en een aantal aanvullende gegevens als huisarts e.d.

En verder is er nog een overeenkomst tussen de gastouder en het gastouderbureau.

Mochten er prijswijzigingen zijn dan wordt er geen nieuwe overeenkomst opgemaakt, maar gaan de vraagouders akkoord door middel van de betaling van de eerstvolgende factuur. Dit is vastgelegd in de overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder.

Uiterlijk 10 weken van te voren worden wijzigingen in tarieven aan vraagouder bekend gemaakt.

De vraagouders worden bij de aanvraag geïnformeerd over het te voeren beleid van het gastouderbureau. De vraagouders ontvangen dan het infoboekje, het pedagogisch beleid en een prijslijst.

De houder geeft aan dat in de praktijk de houder eerst langsgaat bij de vraagouders en het beleid dan wordt besproken en dat dan pas via de mail bovenstaande wordt verstrekt.

De houder geeft aan op werkdagen van 9.00 tot 17.00 bereikbaar te zijn. Overige tijden zijn in overleg ook mogelijk.

De bereikbaarheid wordt op de website vermeld, maar ook in de handtekening van de houder in de email.

Het inspectierapport is te vinden op de website van het gastouderbureau en kan tevens bij de houder thuis ingekeken worden.

Oudercommissie

Omdat de houder nog geen oudercommissie heeft ingesteld, is het merendeel van de voorwaarden niet beoordeeld.

De wet schrijft voor dat de oudercommissie binnen 6 maanden na aanvraag moet zijn ingesteld. De aanvraag van het gastouderbureau dateert van 30-10-2014.

Er is nog geen oudercommissie ingesteld.

De houder geeft aan nog geen ouders bereid gevonden te hebben zitting te nemen in de oudercommissie.

De houder besteed hier tijdens het intake- en koppelingsgesprek tijd aan.

Ook op het inschrijfformulier voor de vraagouders staat een optie om aan te vinken of er interesse is om zitting te nemen in de oudercommissie.

Verder blijf de houder het onder de aandacht brengen bij de vraagouders.

De houder verricht voldoende inspanningen om een oudercommissie samen te stellen.

Er is tot nu toe één vraagouder die misschien wil deelnemen.

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

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

Gastouderbureau Piekeboe heeft zowel een interne als externe klachtenregeling voor de vraagouders en de oudercommissie en is aangesloten bij de SKK. Tijdens het intakegesprek worden de vraagouders op de hoogte gebracht van de klachtenregeling. En ook in het informatieboekje wordt er over de klachtenregeling gesproken.

Een aantal voorwaarden zijn niet beoordeeld. Dit omdat de houder net is gestart, er geen klachten zijn vermeld en omdat er nog geen oudercommissie is ingesteld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 27-3-2015)
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola)
- Informatiemateriaal voor ouders (Infoboekje, ontvangen 27-3-2015)
- Klachtenregeling (Ontvangen 27-3-2015).

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Per adres beoordeelt de houder hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord kunnen worden opgevangen.

De houder kijkt samen met de gastouder naar de hoeveelheid opvangruimte en de fysieke mogelijkheden van de gastouder.

De houder maakt zelf ook een inschatting van de capaciteiten van de gastouder. Dit wordt ook gecommuniceerd naar de gastouder toe.

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

De houder draagt zorg voor het intakegesprek met de gastouder en de vraagouder en voor een koppelingsgesprek in de woning waar de opvang plaats zal vinden.

De houder maakt hierbij gebruik van een werkinstructie. Hierop staan alle punten die in de gesprekken naar voren moeten komen.

Bij iedere nieuwe koppeling wordt een kennismakingsgesprek en een koppelingsgesprek gevoerd. Tijdens een kennismakingsgesprek stellen de vraagouder en de gastouder zich aan elkaar voor en wordt kortgesloten of aan de opvangbehoefte kan worden voldaan. Tijdens het koppelingsgesprek worden de contracten getekend en de spreekwoordelijke "puntjes op de i" gezet.

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.

De houder geeft aan dat het de bedoeling is dat er jaarlijks minimaal 3 huisbezoeken per opvangadres plaats gaan vinden, te weten:

- uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- huisbezoek: toetsing van de pedagogische kennis van de gastouder;
- evaluatie: een voortgangsgesprek met de vraagouder en de gastouder.

Ook evalueert de houder de opvang na 2 maanden na start van de opvang met de vraagouder en de gastouder.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van alle (drie) 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.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk is.

In het urenregistratiesysteem vullen de gastouder voor de 1ste van de maand hun uren in. Bij het afsluiten hiervan gaat er een verzoek naar de vraagouders toe om de uren te accorderen.

De vraagouders moet voor de 3de van de maand de uren hebben geaccordeerd. Doen ze dit niet, dan doet de houder dit.

Op de eerstvolgende werkdag wordt er door de houder gefactureerd.

Het gastouderbureau incasseert de 2de maandag van de maand of de ouders maken het bedrag binnen 10 dagen over naar het gastouderbureau.
De houder betaalt de gastouder binnen 5 dagen.

Verder bevat de administratie van gastouderbureau Piekeboe de volgende overzichten:

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

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

De voorwaarden "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie" en "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten" zijn niet beoordeeld. Er is nog geen oudercommissie ingesteld. En er zijn naast de houder geen werkzame beroepskrachten bij het gastouderbureau.

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 februari 2015 is gestart.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 27-3-2015)
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola)
- Inzicht in het systeem Rosa (tijdens inspectie)
- Inzicht in de bankafschriften (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 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 registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.
(art 1.56 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.
(art 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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

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

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.
(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

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

De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

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 1.56 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 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 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 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 1.56 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 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 Piekeboe
Website : <http://www.gob-piekeboe.nl>
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Mevrouw C. Hoogeveen-Nicola
Website : www.gob-piekeboe.nl
KvK nummer : 61435732

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 : Ooststellingwerf
Adres : Postbus 38
Postcode en plaats : 8430 AA OOSTERWOLDE FR

Planning

Datum inspectie : 27-05-2015
Opstellen concept inspectierapport : 08-06-2015
Vaststelling inspectierapport : 15-06-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-06-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-06-2015
Openbaar maken inspectierapport : 06-07-2015

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.