

Inspectierapport

Oma's Oppasservice (GOB)

de Wetstraat 58

7551GC Hengelo

Registratienummer 833378831

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hengelo (O)
Datum inspectie:	07-03-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-04-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	11
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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van het uitgevoerde onderzoek. Na de algemene informatie over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze zijn elders in het rapport per domein en de daarbij horende inspectie-items verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Het gastouderbureau staat in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds 14 december 2010.

Het gastouderbureau heeft één bemiddelingsmedewerker (tevens houder).

Bij het gastouderbureau zijn 6 gastouders aangesloten.

Inspectiegeschiedenis

De afgelopen twee jaar heeft er op 10 maart 2015 en 10 mei 2016 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens deze onderzoeken heeft de houder aan de getoetste inspectie-items voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie

De houder heeft niet aan alle gestelde eisen voldaan. De houder heeft namelijk niet voldaan aan de domeinen:

- Ouderrecht (inspectie items: 'informatie' en 'klachten en geschillen per januari 2016').
- Veiligheid en gezondheid (inspectie item: 'meldcode kindermishandeling').

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid. Tijdens hoor en wederhoor (na vaststelling conceptrapport) heeft de houder aangegeven de meldcode kindermishandeling en de klachtenregeling inmiddels te hebben aangepast en deze aan het einde van week 15 toe te zullen zenden. Deze documenten kunnen echter niet meer beoordeeld worden tijdens dit uitgevoerde onderzoek.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens de inspectie is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld en er is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

Pedagogisch beleidsplan

Het volgende wordt o.a. in het pedagogisch beleidsplan beschreven:

- Kenmerkende visie op de omgang met kinderen.
- In duidelijke en observeerbare termen, de wijze waarop de emotionele veiligheid van de 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 de kinderen plaatsvindt.
- In duidelijke en observeerbare termen, de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.
- In duidelijke en observeerbare termen, de eisen die gesteld worden aan de adressen waar de opvang plaatsvindt.

In maart 2017 heeft de houder op verzoek van de toezichthouder de diploma eisen toegevoegd aan het pedagogisch beleidsplan. Tevens heeft de houder uit eigen initiatief het pedagogisch beleidsplan doorgelopen en kleine aanpassingen verricht.

De houder is op de hoogte dat het recent aangepaste pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de aangesloten gastouders en vraagouders gebracht dient te worden.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de voorwaarden horende bij het pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan door bijvoorbeeld:

- Het verstrekken van het pedagogisch beleidsplan en het uitleggen van de onderdelen uit dit document tijdens een intakegesprek.
- Het bevragen en observeren van de gastouder over het pedagogisch beleidsplan en de pedagogische praktijk. Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens een evaluatie moment.
- Het evalueren met de vraagouder.
- Het begeleiden van de gastouders bij vragen.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde horende bij de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (2008, aangepast en ontvangen in maart 2017)

Personeel

Tijdens het onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd.

Tijdens het onderzoek is ook onderzocht of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt, dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder (tevens bemiddelingsmedewerker), is in het bezit van een recente en geldige VOG. De houder heeft een VOG Natuurlijk persoon, afgegeven na 1 maart 2013.

Bij het gastouderbureau is geen medewerker, stagiair(e) of vrijwilliger werkzaam.

Personeelsformatie per gastouder

Bij het beoordelen van de te besteden uren aan bemiddeling en begeleiding is er naast het berekenen van de beschikbare uren gebruik gemaakt van een dossieronderzoek.

Momenteel betreft het 6 gastouders met één bemiddelingsmedewerker (werkzaam voor 30 uren).

Aantal gastouders	Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)	Werkelijk te besteden uren (30 uren x 46 werkweken in een jaar)
6	(6x 16 uren) 96 uren minimaal per jaar te besteden	1380 te besteden uren

Tijdens een steekproef was bijvoorbeeld zichtbaar dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- Intake gesprekken met de gastouders en de vraagouders.
- Risico-inventarisaties en koppelingsgesprekken.
- Evaluatie gesprekken met de vraagouder en de gastouder.
- Begeleiding en ondersteuning van de gastouder, ter voorbereiding op de inspectie.
- Twee á drie keer per jaar het bezoeken van ieder aangesloten gastouder.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de personeelsformatie per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Documentenonderzoek, zoals evaluaties en risico-inventarisaties van de 6 aangesloten gastouders

Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek is beoordeeld of de houder de verantwoording neemt voor het uitvoeren van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is op inhoud en volledigheid beoordeeld.

Tijdens het onderzoek zijn ook de voorwaarden horende bij de meldcode kindermishandeling beoordeeld.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit het interview en de steekproef blijkt dat de houder een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid samen met de gastouder invult. Tijdens deze beoordeling blijkt het volgende:

- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn, respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.
- 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.

Tijdens het interview en uit het pedagogisch beleidsplan blijkt dat de opvang op uitzonderingen na bij de vraagouder thuis plaatsvindt. De houder betreft zowel de gastouder als de vraagouder bij het afnemen/doorlopen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de 'risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid'.

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Deze meldcode is niet compleet, er ontbreekt bijvoorbeeld:

- De route bij signalen als de gastouder of houder verdacht wordt van kindermishandeling, met toebedeling van de verantwoordelijkheden.
- De route bij signalen als er vermoeden is van kindermishandeling door de kinderen onderling met toebedeling van de verantwoordelijkheden.
- De meldplicht en wanneer de vertrouwenspersoon van het inspectie van onderwijs ingeschakeld moet worden.
- Hoe er om moet worden gegaan met vertrouwelijke gegevens.

Tevens wordt er in de meldcode kindermishandeling gesproken over AMK en SHG dit dient vervagen te worden door 'Veilig thuis'.

Conclusie

De houder voldoet niet aan alle getoetste voorwaarden horende bij de meldcode kindermishandeling.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

--

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

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

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

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Sociale kaart
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

Tijdens het onderzoek is beoordeeld hoe de houder de ouders (vraagouders) informeert inzake het beleid.

Informatie

De bureaustkosten worden in de bijlage van de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder bekend gemaakt.

Het gastoudertarief wordt ook in deze overeenkomst en in de overeenkomst tussen de gastouder en het gastouderbureau weergegeven.

Aan het volgende is niet voldaan:

- De houder heeft het meest recente inspectierapport niet op de website geplaatst. De houder heeft aangegeven dat zij het inspectierapport bij haar thuis ter inzage heeft. De toezichthouder heeft aangegeven dat dit onvoldoende is, omdat een vraagouder niet via de houder ten alle tijde inzage kan hebben in het inspectierapport.
- De houder heeft de wijziging van de klachtenregeling niet onder de aandacht van de ouders kunnen brengen, omdat de aanwezige klachtenregeling van de geschillencommissie is en geen eigen klachtenregeling heeft opgesteld die aan de laatst gestelde eisen voldoet.

De houder spreekt op de website over de SKK en niet over de geschillencommissie. Dit dient te worden aangepast en de ouders dienen hierover te worden geïnformeerd. Wel heeft de houder vorig jaar de ouders via mail geïnformeerd over de aanwezigheid van de geschillencommissie.

De houder heeft aangegeven de web beheerder te hebben gebeld en dat hij het inspectierapport van 2017 en de beschrijving betreffende de geschillencommissie en de nog te maken klachtenregeling op de website kan plaatsen.

Conclusie

Er wordt niet voldaan aan alle getoetste voorwaarden horende bij de informatie.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

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

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

Het gastouderbureau heeft minder dan 50 aangesloten gastouders en heeft voldoende inspanning geleverd om een oudercommissie in te stellen. De houder heeft sinds de maand maart 2017 twee geïnteresseerden voor de oudercommissie, voorheen betrof het één geïnteresseerde (de gegevens van deze personen zijn ter inzage gegeven aan de toezichthouder). In dit stadium moet de oudercommissie nog vorm krijgen.

De houder heeft een reglement oudercommissie die aan de gestelde eisen voldoet. Dit reglement moet nog door de nieuwe oudercommissie in gebruik worden genomen.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden, horende bij de oudercommissie.

Klachten en geschillen per 1 januari 2016

De houder is aangesloten bij 'De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen'. De houder heeft de brief 'Registratie voor De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen' tijdens het bezoek ter inzage beschikbaar gesteld.

De houder heeft geen klachtenregeling opgesteld die aan de gestelde eisen voldoet. De aanwezige klachtenregeling is van de geschillencommissie zelf en niet van de houder.

Conclusie

De houder voldoet niet aan alle getoetste voorwaarden horende bij de klachten en geschillen per 1 januari 2016.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

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

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld;
- de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten 2015

De houder heeft ervoor zorg gedragen dat over het kalenderjaar 2015 een openbaar klachtenverslag is opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen worden aangegeven.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de klachten 2015.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Klachtenregeling
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector

Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de kwaliteit en de administratie van het gastouderbureau.

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop de gastouders worden begeleid en dat de kwaliteit van de opvang wordt bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

Uit het onderzoek blijkt dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- Per voorziening voor gastouderopvang wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
- Alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken.
- Een intake gesprek met gastouder en vraagouder en een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
- Het opvangadres wordt minstens twee maal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en de huisgenoten.
- Een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders en vraagouders.
- Per gastouder en vraagouder inzicht in de bemiddelde kinderen door het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Eén overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

De administratie van het gastouderbureau is voornamelijk in papiervorm.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden horende bij de administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Documenten onderzoek van de 6 gastouders en de gekoppelde vraagouders

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
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)
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)

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

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

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

Ouderrecht

Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

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

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

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

Oudercommissie

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.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 1, 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten en geschillen per 1 januari 2016

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

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

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

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

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

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

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

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

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

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

Klachten 2015

De houder draagt er zorg voor dat over 2015 een openbaar klachtenverslag van ouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 7 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 gebruiken.

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

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

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

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

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

<p>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)</p>
<p>De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>Administratie gastouderbureau</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>

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 : Oma's Oppasservice
Website : <http://www.omasoppasservice.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Henriëtta van der Weide
KvK nummer : 06081746
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente
Adres : Postbus 1400
Postcode en plaats : 7500BK ENSCHEDE
Telefoonnummer : 053-4876700
Onderzoek uitgevoerd door : Tiziana Kruiswegt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hengelo (O)
Adres : Postbus 18
Postcode en plaats : 7550AA HENGELO OV

Planning

Datum inspectie : 07-03-2017
Opstellen concept inspectierapport : 31-03-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 10-04-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 13-04-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-04-2017
Openbaar maken inspectierapport : 01-05-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

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