

Inspectierapport

Gastouderbureau Spelen is leren (GOB)
Purcellstraat 82
1323ME Almere
Registratienummer 147092085

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	08-06-2016
Type onderzoek:	Onderzoek na registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-07-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau	10
Inspectie-items	11
Gegevens voorziening	16
Gegevens toezicht	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

Het onderzoek

Onderzoeksoptzet

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

Algemeen

GOB Spelen is Leren is sinds maart 2016 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRKP). GOB Spelen is Leren is een eenmanszaak volgens de inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het gastouderbureau is op het woonadres van de houder gevestigd.

De houder is naast haar activiteiten en houderschap van het gastouderbureau 2 dagen per week werkzaam in het onderwijs en voorschoolse educatie.

De houder heeft van juli 2012 tot en met september 2014 geregistreerd gestaan als gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP).

Inspectie voor registratie

Op 17 februari heeft een gesprek met de houder plaatsgevonden. De houder heeft zich verdiept in het starten van een gastouderbureau. Dit blijkt onder andere uit het gesprek met de houder.

De houder geeft aan naast de wettelijke taken zich als gastouderbureau te willen onderscheiden door het aanbieden van coaching van gastouders in Voor- en Voerschoolse Educatie.

Inspectie na registratie

Heeft op 8 juni plaatsgevonden. Een gesprek met de houder heeft plaatsgevonden en documenten zijn op locatie ingezien. De houder werkt met het administratie programma PortaBase.

De houder heeft op dit moment 1 actieve koppeling. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

zienswijze

De houder heeft in een reactie op 19 juli laten weten akkoord te gaan met de inhoud van het rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In het pedagogisch beleidsplan dient o.a. de kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven te staan.

Pedagogisch beleidsplan

Visie

In het pedagogisch beleidsplan wordt de voor het gastouderbureau kenmerkende pedagogische visie op de omgang met kinderen beschreven:

'Onze visie is het bieden van professionele kleinschalige opvang in een veilige, warme en betekenisvolle omgeving waarbij het kind als individu centraal staat om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Spelen is van essentieel belang in de ontwikkeling van het kind. Met spel worden er diverse situaties en vaardigheden geoefend, zowel op motorisch en cognitief, als op sociaal gebied te ontwikkelen.'

Opvoedingsdoelen

Het beleid beschrijft de vier opvoedingsdoelen. Emotionele veiligheid, persoonlijke en sociale competentie en normen en waarden. Per opvoedingsdoel zijn voorbeelden gegeven. Hierbij is rekening gehouden met voorbeelden die passen bij de leeftijd (0-13 jaar). Per doel wordt aangegeven hoe de gastouder dit kan stimuleren of bieden.

GOB adviseert de ontwikkeling van het jonge kind duidelijk in beeld te brengen door observatie instrumenten te hanteren. Observatielijst welbevinden GOB Spelen is leren, de Peuterestafette en Vrije observaties.

Gastouderbureau Spelen is leren geeft in het beleid aan de secundaire functie van het versterken van de onderwijskwaliteit van de gastouders te stimuleren. Dit wordt gedaan door het geven van advies en coaching aan de gastouders op het gebied van Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) en richt zich op ontwikkelingsgebieden (onder andere taal-, sociaal emotionele en motorische ontwikkeling).

Aantal kinderen

Het beleid beschrijft het aantal kinderen en de leeftijden van de kinderen die door de gastouder mogen worden opgevangen.

- Zes kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar, inclusief eigen kinderen tot 10 jaar.
- Vijf kinderen wanneer deze allen jonger zijn dan 4 jaar, inclusief eigen kinderen tot 4 jaar.
- Vier kinderen van 0 en 1 jaar oud, waarvan maximaal twee van 0 jaar, inclusief eigen kinderen van deze leeftijd.

Eisen voorziening

Het beleid beschrijft de wettelijke eisen die aan de voorziening, waar de opvang plaatsvindt, worden gesteld.

Conclusie: het pedagogische beleid van GOB Spelen is leren voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang (Wko).

Pedagogische praktijk

De houder beschrijft in het beleid drie maal per jaar de gastouder te bezoeken. Het bespreken van het pedagogisch beleid en de praktijk observaties zijn in twee van deze bezoeken een onderdeel.

Het GOB heeft op dit moment één aangesloten geregistreerde gastouder. De houder geeft aan het pedagogisch beleid tijdens het intakegesprek met de gastouder te hebben besproken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2016)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Jobben)
- Pedagogisch beleidsplan (2016)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag van de houder en eventuele medewerkers van het gastouderbureau.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder heeft een VOG Houder Natuurlijk Persoon. De VOG is afgegeven op 24 februari 2016 en voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Er zijn geen andere personen werkzaam voor het GOB.

Personeelsformatie per gastouder

De houder is met de start 3 dagen per week voor het gastouderbureau werkzaam.

Wettelijk moet de bemiddelingsmedewerker (houder) minimaal 16 uur op jaarbasis aan begeleiding en bemiddeling besteden. Formatie = 1 x 24 uur van de houder x 46 functionele werkweken per jaar = 1104 uur per jaar beschikbaar voor de bediening van gastouders. Op dit moment is er 1 aangesloten gastouder en is er ruim voldoende personeelsformatie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2016)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Jobben)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder)

Veiligheid en gezondheid

Tijdens het inspectiebezoek is beoordeeld of de houder in het bezit is van de benodigde documenten en kennis om te voldoen aan het domein Veiligheid en gezondheid.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisaties worden uitgevoerd aan de hand van een model, dat is opgesteld door de MO-groep. Dit model dateert uit 2007 en wordt niet meer geactualiseerd, omdat het model inmiddels is vervangen door de digitale risicomonitor.

Omdat het model niet geactualiseerd is, heeft de houder voor de gastouders protocollen opgesteld:

- Protocol risico-inventarisatie Gastouderbureau Spelen is leren
- Protocol veiligheid en hygiëne
- Protocol wiegendood preventie

De risico-inventarisatie veiligheid beschrijft veiligheidsrisico's op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. De risico-inventarisatie gezondheid beschrijft gezondheidsrisico's op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Bij de aangesloten gastouder is op 24 maart 2016 een risico-inventarisatie opgesteld.

Meldcode kindermishandeling

Het gastouderbureau heeft een meldcode en handleiding 'huiselijk geweld en kindermishandeling', deze is gebaseerd op de meldcode die is opgesteld door de brancheorganisatie kinderopvang (juli 2013). In dit document is onder andere de meldplicht opgenomen bij 'signalen van mogelijk gewelds- of zedendelict door een collega jegens een kind'.

De overeenkomst ter gebruik van de meldcode, de sociale kaart (regio Almere), signalenlijst 0-4 en 4-12 jaar, zijn in de meldcode en/of handleiding opgenomen.

De houder geeft aan de meldcode, route en sociale kaart met de gastouder te hebben besproken tijdens de intake.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2016)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Jobben)
- Risico-inventarisatie veiligheid (model, 1 gastouder)
- Risico-inventarisatie gezondheid (model, 1 gastouder)
- Meldcode kindermishandeling (model branche organisatie juli 2013)
- Protocol risico-inventarisatie Gastouderbureau Spelen is leren
- Protocol veiligheid en hygiëne
- Protocol wiegendood preventie

Ouderrecht

Binnen het domein Ouderrecht is beoordeeld hoe de houder voornemens is de ouders te informeren. Tevens is er gekeken naar de klachtenregeling, aansluiting geschillencommissie, oudercommissie.

Informatie

Beleid

De houder geeft aan vraagouders te informeren over het te voeren beleid middels de website van het GOB, pedagogisch beleid en bij de (intake)gesprekken.

Bereikbaarheid

De houder is telefonisch en per mail bereikbaar. Bereikbare dagen zijn op maandag en dinsdag een halve dag en donderdag en vrijdag de hele dag. Dit staat vermeld op de website.

Inspectierapport

Het laatste inspectierapport is beschikbaar via de site van GOB Spelen is leren, 'over ons', inspectierapport 2016.

Schriftelijke overeenkomst

De houder draagt er zorg voor, dat er een overeenkomst is tussen GOB-gastouder-vraagouders waaruit de bemiddelingskosten aan het GOB blijkt. Het contract van de lopende koppeling is gezien door de toezichthouder, de bemiddelingskosten zijn hierin opgenomen.

Klachten

De houder beschrijft op de website (over ons, werkwijze) en in het pedagogisch beleid de aansluiting bij de Geschillencommissie en het hebben van een klachtenregeling.
Gastouderbureau Spelen is leren is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en tevens beschikt GOB Spelen is leren over een klachtenregeling.

De houder informeert de ouders over een aansluiting en klachtenregeling, waar de regeling is te vinden en hoe een klacht kan worden ingediend.

Oudercommissie

De houder heeft op 1 februari 2016 een reglement oudercommissie opgesteld. Er is nog geen oudercommissie, het reglement is niet ondertekend.

Het reglement voldoet aan de gestelde eisen.

GOB Spelen en leren heeft op dit moment 1 vraagouder. De vraagouder is bereid zitting te nemen in de OC. Wanneer er meer vraagouders komen geeft de houder aan hen te benaderen voor zitting in de OC.

Conclusie: aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Klachten en geschillen 2016

GOB Spelen is leren is aangesloten bij de Geschillencommissie kinderopvang.

De houder heeft een klachtenregeling opgesteld. Deze regeling is op de website van GOB Spelen is leren te raadplegen. Een klacht wordt schriftelijk ingediend en binnen 6 weken afgehandeld.

Conclusie: aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Jobben)
- Reglement oudercommissie (februari 2016)
- Website (GOB Spelen is leren)
- Klachtenregeling (intern)
- Aansluiting Geschillencommissie

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

De toezichthouder heeft de houder tijdens de inspectie gevraagd naar het waarborgen van de kwaliteitscriteria. Hoe de houder voornemens is dit te waarborgen is opgenomen in dit rapport.

In het beleid is het maximum aantal kinderen, dat gelijk aanwezig mag zijn, opgenomen. De houder geeft aan de opvanglocaties onaangekondigd te bezoeken om onder ander het aantal aanwezige kinderen te kunnen beoordelen.

De houder werkt met het administratieprogramma Portabase; het aantal op te vangen kinderen, eigen kinderen en kinderen bemiddeld door een andere gastouderbureau, kan hierin opgenomen worden.

De houder heeft een gespreksnotatieformulier. De procedure van aanmelden, intake, kennismaking, koppelingsgesprek en evaluatie en bemiddeling is opgenomen in het pedagogisch beleid.

In het beleid is opgenomen dat de houder drie maal per jaar de opvanglocatie bezoekt.

Het GOB heeft op dit moment 1 aangesloten gastouder en 1 vraagouder. Het koppelingsgesprek heeft op 24 maart 2016 plaatsgevonden.

Conclusie: aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

GOB Spelen is leren werkt met het administratie programma Portabase. Via dit programma kan de VOG van de gastouder, de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder, de betalingen en overzicht van de ingeschreven kinderen getoond worden.

Conclusie: de administratie van het GOB is inzichtelijk.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2016)
- Interview houder gastouderbureau (mw. Jobben)
- Website (GOB Spelen is leren)
- Administratie programma Portabase
- Contracten
- VOG

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
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>
<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>

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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)

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)

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

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)

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)

Klachten en geschillen 2016

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

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

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

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

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

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

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

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

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

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

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

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

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

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

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

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

Administratie gastouderbureau

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

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

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

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

<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 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)</p>
<p>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)</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>
<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)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Spelen is leren
Website : <http://www.gobspelenisleren.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Sandy, Pauline Jobben
KvK nummer : 65032217
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : L. Karssen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Almere
Adres : Postbus 200
Postcode en plaats : 1300AE ALMERE

Planning

Datum inspectie : 08-06-2016
Opstellen concept inspectierapport : 01-07-2016
Zienswijze houder : 19-07-2016
Vaststelling inspectierapport : 20-07-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-07-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-07-2016
Openbaar maken inspectierapport :

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.