



Inspectierapport
Kinderopvang de Leilinde (GOB)
Simone de Beauvoirlaan 67
1277BG HUIZEN
Registratienummer 136524175

Dit is een publicatie van:

team **Toezicht**
kinderopvang

GGD Gooi & Vechtstreek

Burgemeester de Bordesstraat 80
Postbus 251, 1400 AG Bussum
T: (035) 692 62 22
F: (035) 692 62 20
www.ggdgooi.nl

14.0009646

Inspectierapport

Kinderopvang de Leilinde (GOB)
Simone de Beauvoirlaan 67
1277BG HUIZEN
Registratienummer 136524175

Toezichthouder:	GGD Gooi & Vechtstreek
In opdracht van gemeente:	HUIZEN
Datum inspectie:	10-11-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	17-12-2014

Inhoudsopgave

Het onderzoek	4
Observaties en bevindingen	5
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang	5
Pedagogisch beleid	6
Personeel	7
Veiligheid en gezondheid	8
Ouderrecht	9
Kwaliteit gastouderbureau	10
Inspectie-items	11
Gegevens voorziening	21
Gegevens toezicht	21
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	22

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 regulier onderzoek.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau Leilinde biedt bemiddeling en koppeling van 42 geregistreerde gastouders. Naast de houder van Leilinde is er nog 1 bemiddelingsmedewerker in dienst.

De gastouders die bij Leilinde staan ingeschreven, bevinden zich voornamelijk in het Gooi.

Inspectiehistorie

Gastouderbureau Leilinde voldoet reeds meerdere jaren achtereenvolgend aan alle getoetste voorwaarden van de Wet kinderopvang. De huidige inspectie is een regulier onderzoek. Het regulier onderzoek heeft plaatsgevonden op 10 november 2014.

Huidige bevindingen

Op 10 november 2014 is gastouderbureau leilinde aangekondigd bezocht voor een regulier onderzoek.

Er is een steekproef van meerdere geregistreerde gastouders genomen. Op basis van deze steekproef

zijn de voorwaarden beoordeeld.

Alle gevraagde documenten en overzichten konden op het moment van inspectie getoond worden.

Gastouderbureau Leilinde is overgestapt naar een nieuw systeem. Het nieuwe systeem geeft duidelijke overzichten.

Aan alle voorwaarden werden voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Voor het onderzoek na registratie is in dit domein gekeken of gastouderbureau de Leilinde een gastouderbureau is in de zin van de Wet kinderopvang.

Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

Gastouderbureau in de zin van de wet

Op het moment van dit inspectiebezoek worden er door gastouderbureau Leilinde 42 gastouders bemiddelt.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (met dhr. A. Jongsma en mw. D. Jongsma)

Pedagogisch beleid

Binnen het domein 'pedagogisch beleid' is beoordeeld of de houder er voor zorg draagt dat de gastouders op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid en daarnaar handelen.

Tevens is de inhoud van het pedagogisch beleidsplan beoordeeld.

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Leilinde beschikt over een pedagogisch beleidsplan dat de visie op de omgang met kinderen beschrijft.

In het pedagogisch beleidsplan is beschreven;

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd
- de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt
- de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen
- de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (met dhr. A. Jongsma en mw. D. Jongsma)
- Notulen oudercommissie

Personeel

Binnen het domein 'personeel' is beoordeeld of de houder van het gastouderbureau in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag.

Tevens is er gekeken naar de personeelsformatie per gastouder.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en het personeel hebben voor aanvang van de werkzaamheden een verklaring omtrent het gedrag, conform de voorwaarden overlegd.

Personeelsformatie per gastouder

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis, per koppeling, minimaal 16 uur wordt besteed aan de begeleiding en de ondersteuning van de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (met dhr. A. Jongsma en mw. D. Jongsma)
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Arbeidscontracten

Veiligheid en gezondheid

Binnen het domein 'veiligheid en gezondheid' is beoordeeld of de houder een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitvoert op de opvangadressen en zorg draagt voor de uitvoering.

Tevens is er gekeken of de houder beschikt over een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld en de kennis hierover bij de gastouders bevordert.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd en dat afspraken worden vastgelegd. De houder maakt een plan van aanpak en controleert of afspraken worden nagekomen. De houder gaat 1 keer per jaar langs voor de risico-inventarisatie. In het digitaal overzicht is te zien wanneer de bemiddelingsmedewerker langs gaat of langs is geweest.

Meldcode kindermishandeling

Gastouderbureau Leilinde beschikt over een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld dat aan de eisen voldoet.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (met dhr. A. Jongsma en mw. D. Jongsma)
- Notulen oudercommissie
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Huisregels/groepsregels
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

Binnen het domein 'ouderrecht' is beoordeeld of de houder de vraagouders informeert over het te voeren beleid.

Tevens is gekeken naar de items met betrekking tot oudercommissie en klachten.

Informatie

De houder maakt voor het informeren van de ouders gebruik van een website en nieuwsbrieven.

Oudercommissie

Gastouderbureau Leilinde heeft een reglement oudercommissie vastgesteld dat voldoet aan de vereisten.

Het gastouderbureau heeft een oudercommissie geïnstalleerd.

Klachten

Gastouderbureau Leilinde is aangesloten bij de externe klachtencommissie SKK.

Jaarverslagen over 2014 worden voor 01 juni 2015 aan de GGD verzonden.

De concepten die hiervoor worden gebruikt voldoen aan de eisen.

De toezichthouder constateert dat de houder voldoet aan de wettelijke eisen op het gebied van klachtenrecht.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (met dhr. A. Jongsma en mw. D. Jongsma)
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie
- Website
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Klachtenregeling oudercommissie
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen het domein 'kwaliteit gastouderbureau' is gekeken naar de kwaliteitscriteria uit de Wet kinderopvang en de administratie van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

De houder voert een transparant beleid over de rol en het functioneren van het gastouderbureau in de opvang en legt voor alle partijen de afspraken duidelijk vast.

Dossiers, van het in het register kinderopvang geregistreerde gastouders, die bemiddeld worden door het gastouderbureau, zijn op orde.

De administratie is op een deugdelijke wijze vormgegeven en de kassiersfunctie van het bureau is inzichtelijk.

De gastouders worden minimaal 2x per jaar bezocht door een bemiddelingsmedewerker en het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouders voldoen aan de kwaliteitsvoorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Het gastouderbureau verzorgt de administratie zelf.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (met dhr. A. Jongsma en mw. D. Jongsma)
- Website

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 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)
De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen. (art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)
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 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 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 de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 adressen waar opvang plaatsvindt.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c en lid 2 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 verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar.
(art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Personeelsformatie per gastouder

De houder 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 1.51, 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 1.51, 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 1.51 en 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 1.51 en 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 1.51, 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 1.51, 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 1.51 en 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 1.51 en 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 het personeel.

(art 1.51a lid 1 en 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 1 en 4 en art 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 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 4 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 reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.

(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.

(art 1.59 lid 2 sub c 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 wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.

(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.

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

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.

(art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

(art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

(art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.

(art 1.60 lid 2 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)
Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder leeft geheimhoudingsplicht na. (art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder zorgt voor naleving van de klachtenregeling oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt 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)

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 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)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e 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 stagiar(e)s.
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Kinderopvang de Leilinde
Website : <http://www.kinderopvang-deleilinde.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000005648769
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : A.S. Jongsma
Website : www.kinderopvang-deleilinde.nl
KvK nummer : 32106137

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gooi & Vechtstreek
Adres : Postbus 251
Postcode en plaats : 1400AG BUSSUM
Telefoonnummer : 035-6926377
Onderzoek uitgevoerd door : H Willemsen
Bij de inspectie is Dhr. Ruud Suters aanwezig
geweest van de Belastingdienst"

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : HUIZEN
Adres : Postbus 5
Postcode en plaats : 1270AA HUIZEN

Planning

Datum inspectie : 10-11-2014
Opstellen concept inspectierapport : 11-12-2014
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 17-12-2014
Verzenden inspectierapport naar houder
en oudercommissie : 17-12-2014
Verzenden inspectierapport naar
gemeente : 17-12-2014
Openbaar maken inspectierapport : 24-12-2014

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.