



Team Toezicht Kinderopvang
Burg. de Bordesstraat 80, 1404 GZ Bussum
Postbus 251, 1400 AG Bussum
T (035) 692 62 22
www.ggdgv.nl

Inspectierapport

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

Inspectierapport

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

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| Toezichthouder: | GGD Gooi & Vechtstreek |
| In opdracht van gemeente: | Huizen |
| Datum inspectie: | 03-05-2017 |
| Type onderzoek: | Jaarlijks onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 22-06-2017 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Inhoudsopgave | 3 |
| Het onderzoek..... | 4 |
| Observaties en bevindingen | 5 |
| Overzicht getoetste inspectie-items | 14 |
| Gegevens voorziening | 20 |
| Gegevens toezicht | 20 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau | 21 |

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. Op 3 mei 2017 vond een aangekondigd jaarlijks inspectiebezoek plaats bij gastouderbureau Kinderopvang de Leilinde. Tijdens deze inspectie zijn alle items die van toepassing getoetst.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau De Leilinde is in mei 2007 gestart. **Op dit moment zijn er 58 gekoppelde gastouders in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP). (eruit)** De houder verzorgt koppelingen voor zowel gastouders aan huis als bij gastouders thuis.

Beide houders zijn bemiddelingsmedewerker. Op dit moment loopt er één gastouder stage om over een aantal jaar mogelijk bemiddelingsmedewerker te worden.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens het jaarlijks onderzoek van 2015 en 2016 zijn geen overtredingen geconstateerd. Deze onderzoeken hebben zich primair gericht op de basisvoorwaarden.

Huidige inspectie

In opdracht van de gemeente Huizen heeft op woensdag 3 mei 2017 het jaarlijks inspectiebezoek plaatsgevonden.

Tijdens deze jaarlijkse inspectie zijn de kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau.

Bevindingen op hoofdlijnen

Uit de inspectie komt naar voren dat niet wordt voldaan aan de eisen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen die tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn getoetst.

De belangrijkste conclusies uit de inspectie:

- Een aantal items zijn met een onvoldoende beoordeeld. Er kon voor deze items niet worden aangetoond dat wordt voldaan aan de wettelijke eisen. Dat zijn items binnen domein 3: Personeel, domein 4 Veiligheid en gezondheid, domein 5: Ouderrecht en domein 6: Kwaliteit gastouderbureau.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Het gastouderbureau dient over een pedagogisch beleid te beschikken waarin de kenmerkende visie op omgang met de kinderen wordt beschreven. In duidelijke en observeerbare termen dienen verschillende items uitgewerkt te worden.

Kinderopvang de Leilinde heeft sinds de herfst 2016 een vernieuwd pedagogisch beleid (versie 04) geschreven waarin de kenmerkende visie op de omgang met kinderen staat. Daarnaast is in duidelijke en observeerbare termen beschreven hoe de emotionele veiligheid wordt gewaarborgd, hoe kinderen de mogelijkheid krijgen tot ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale ontwikkeling en hoe overdracht van normen en waarden plaatsvindt.

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft ook de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt en het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.

Kinderopvang de Leilinde voldoet aan de eisen wat betreft het hebben van, en de inhoud van, een pedagogisch beleid.

Pedagogische praktijk

De houder dient er voor te zorgen dat de aangesloten gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan.

De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau verstrekt bij het intake gesprek het pedagogisch beleidsplan. De gastouders worden gevraagd om deze te lezen. Ook is deze online terug te vinden via 'mijn Leilinde'.

Daarnaast vraagt de bemiddelingsmedewerker aan de aangesloten gastouders een pedagogisch werkplan te schrijven. Dit is een plan waarin het handelen van de gastouder staat beschreven op basis van het pedagogisch beleid.

Conclusie

Kinderopvang De Leilinde draagt er voldoende zorg voor dat de aangesloten gastouders het beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. D. Jongsma-Bronsema en dhr. A. Jongsma)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 04)
- Pedagogisch werkplan (versie 01)
- Leidraad | Herfst 2016

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en bemiddelingsmedewerkers van een gastouderbureau moeten in het bezit zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

De houder is een VennootschapOnderFirma (VOF). Dit betekent dat de houder in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon (vog RP).

De functionarissen uit de VOF zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag natuurlijk persoon (vog NP). Als VOF is het hebben van een vog NP onvoldoende. De houder dient over een vog RP te beschikken.

vof mailen waarom het een vog rp moet zijn

De functionarissen uit de VOF zijn tevens de bemiddelingsmedewerkers.

Kinderopvang de Leilinde heeft een stagiaire als bemiddelingsmedewerker. Zij is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die voldoet aan de wettelijke eisen.

Conclusie

Kinderopvang de Leilinde voldoet niet aan de wettelijke eisen die gelden met betrekking tot het hebben van geldige verklaringen omtrent het gedrag.

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

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 dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Het gastouderbureau heeft op dit moment 58 aangesloten gastouders.

Gezien het totaal aantal uren dat de houder werkzaam is voor het gastouderbureau is aannemelijk dat er aan begeleiding en bemiddeling minimaal 16 uur per jaar per gastouder wordt besteed. Beide houders geven aan dat zij 3 dagen per week bezig zijn met werkzaamheden voor het gastouderbureau.

De houder doet dit aan de hand van intakegesprekken, evaluatiegesprekken, observaties en door het aanbieden van cursussen.

Conclusie

Kinderopvang de Leilinde draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar begeleiding en bemiddeling kan worden geboden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. D. Jongsma-Bronsema en dhr. A. Jongsma)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau dient een beleid te voeren, wat de veiligheids- en gezondheidsrisico's voor kinderen zoveel mogelijk beperkt. De houder dient er voor te zorgen dat de risico's worden geïnventariseerd en beschreven. Ook dienen zij er zorg voor te dragen dat de gastouders tijdens hun werkzaamheden voldoende op de hoogte zijn van de risico's.

Tijdens de inspectie zijn de dossiers van zes gekoppelde gastouders beoordeeld. Uit de beoordeling van deze dossiers is het volgende gebleken:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres en in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang.
- 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 maakt op dit moment gebruik van een methode die in september 2004 voor het laatst is aangepast door Stichting Consument en Veiligheid. De houder dient ervoor te zorgen dat de risico's en de acties blijven aansluiten bij de huidige situatie.

Alle verplichte thema's zijn in de inventarisatie opgenomen. De uitwerking van de risico's wordt globaal ingevuld.

De houder draagt er onvoldoende 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 veiligheids- en gezondheidsrisico's.

De houder heeft voor geen van zijn aangesloten gastouder een plan van aanpak ingevuld. In het format is dit wel aanwezig, maar deze wordt door de bemiddelingsmedewerkers niet ingevuld.

Conclusie

Kinderopvang de Leilinde draagt er zorg voor dat de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid vastgelegd worden. De risico-inventarisaties zijn inzichtelijk voor zowel gastouder als vraagouder. Echter draagt de houder er onvoldoende zorg voor dat er een plan van aanpak wordt gemaakt waarin wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen.

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

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.

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

De houder draagt er zorg voor dat 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)

Meldcode kindermishandeling

De houder dient een meldcode kindermishandeling te hebben vastgesteld en moet de kennis daarvan bevorderen bij de gastouders. De houder dient op de hoogte te zijn van de wettelijke meldplicht en het gebruik hiervan.

Kinderopvang de Leilinde heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld. Deze meldcode is een verouderde versie (2011) die niet alle wettelijke onderdelen beschrijft. Zo ontbreekt onder andere een beschrijving van de route waarbij een medewerker bijzonderheden signaleert in de handelingen van een collega. Ook ontbreekt het aan specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld en aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.

De gastouder wordt onvoldoende ingelicht over de meldcode. De vastgestelde meldcode beschrijft niet de wettelijke verplichte elementen. De houder kan hierdoor de gastouders onvoldoende inlichten over de te nemen stappen.

Daarnaast staat in het pedagogisch werkplan onjuiste informatie met betrekking tot het protocol vermoeden kindermishandeling. Er wordt verwezen naar AMK Nederland, deze organisatie is per 1 januari 2016 opgehouden te bestaan.

Het gastouderbureau probeert elke twee jaar een bijeenkomst in samenwerking met Veilig Thuis Gooi en Vechtstreek te organiseren.

De houder is niet op de hoogte van de wettelijke meldplicht. De houder heeft de route "signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind" niet beschreven in de vastgestelde meldcode en is ook niet op de hoogte van de te nemen stappen.

Tijdens het inspectiebezoek gaf de houder aan het goed te vinden als de gastouders de stappen uit de meldcode zelf uitvoeren. Terwijl in de vastgestelde meldcode iets anders staat beschreven.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de wettelijke eisen omtrent 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)

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)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. D. Jongsma-Bronsema en dhr. A. Jongsma)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Inventarisatielijst veiligheid opvanglocatie | versie 1.02)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Inventarisatielijst gezondheid opvanglocatie | versie 1.02)
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling (2011 Brancheorganisatie Kinderopvang | versie 04 Kinderopvang de Leilinde)
- Veiligheidsmanagement methode voor de gastouderbureaus | versie 1.03
- Pedagogisch werkplan gastouder | versie 01

Informatie

De houder is verplicht de ouders te informeren over het gevoerde beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en over de verdeling van, door de ouders betaalde kosten, tussen de gastouder en het gastouderbureau. Het gastouderbureau dient de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen onder de aandacht bij de ouders te brengen. Tevens dienen de inspectierapporten van zowel het gastouderbureau als de aangesloten gastouders op de website gepubliceerd te worden.

Kinderopvang de Leilinde laat aan de ouders duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat, de uitvoeringskosten, en welk deel naar de gastouder gaat. Dit is terug te zien in de facturen.

Het pedagogisch beleid wordt aan de vraagouders verstrekt voor de opvang start. In 'Leidraad Herfst 2016' staat dat het vernieuwde pedagogisch beleidsplan terug te vinden is in "mijn Leilinde" onder de knop downloads.

De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. Echter voldoen de huidige beleidsstukken van de houder niet aan de wet- en regelgeving. Zo heeft de houder op de website twee verschillende documenten wat betreft de meldcode kindermishandeling gepubliceerd. Beide documenten voldoen niet aan de huidige wet- en regelgeving. De interne klachtenregeling zoals gepubliceerd op de website voldoet niet aan de wet- en regelgeving. De beoordeling van de inhoud van deze documenten is in het rapport beschreven in 4.2 Meldcode kindermishandeling en 5.3 Klachten en geschillen per 1 januari 2016.

Op de website staan de contactgegevens van het gastouderbureau en staat de mogelijkheid benoemd om geschillen voor te leggen bij de geschillencommissie. Ook zijn de inspectierapporten van het gastouderbureau te zien. Echter ontbreken de rapporten van de gekoppelde gastouders.

Conclusie

De houder informeert de ouders en andere belanghebbende voldoende over beleidsstukken. Wat ontbreekt zijn de inspectierapporten van de aangesloten gastouders.

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)

Oudercommissie

Een gastouderbureau moet een reglement oudercommissie hebben vastgesteld met daarin wettelijk verplichte onderwerpen. Ook moet er een oudercommissie zijn ingesteld.

Kinderopvang de Leilinde beschikt over een reglement waarbij de wettelijke verplichte onderwerpen in vermeld staan.

De houder heeft een oudercommissie ingesteld van drie leden.

Conclusie

Kinderopvang de Leilinde voldoet aan de eisen die gesteld worden aan het reglement oudercommissie en aan het instellen van een oudercommissie.

Klachten en geschillen per 1 januari 2016

De houder moet een regeling voor afhandeling van klachten treffen. In deze regeling moeten er verschillende punten schriftelijk zijn vastgelegd.

De houder moet aangesloten zijn bij de geschillencommissie.

Kinderopvang de Leilinde heeft een klachtenregeling vastgesteld. In de regeling staat dat er een klacht ingediend kan worden over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzaam persoon jegens ouder of kind en over de overeenkomst tussen houder en ouder.

De interne klachtenregeling beschrijft niet dat de ouder de klacht uitsluitend schriftelijk bij de houder in kan dienen. Ook ontbreekt in de klachtenregeling 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.

De houder heeft geen klachtenjaarverslag 2016 opgesteld. Wanneer er wel klachten zijn ingediend heeft de houder nog tot 1 juni 2017 de tijd om deze te sturen aan de toezichthouder.

Conclusie

Kinderopvang de Leilinde heeft een klachtenregeling die niet voldoet aan de wettelijke eisen. Het gastouderbureau is aangesloten bij de landelijke Geschillencommissie.

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

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)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. D. Jongsma-Bronsema en dhr. A. Jongsma)
- Reglement oudercommissie (Reglement ouderraad | versie 03)
- Website (www.kinderopvang-deleilinde.nl | geraadpleegd op 17 mei 2017)
- Nieuwsbrieven (Leidraad | Herfst 2016 | Kwartaal 1-2017 | Kwartaal 2-2017)
- Klachtenregeling (<http://kinderopvang-deleilinde.nl/ons-gastouderbureau/klachtenregeling/>)

Kwaliteitscriteria

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan bepaalde kwaliteitscriteria, zoals het beoordelen hoeveel kinderen bij een gastouder kunnen worden opgevangen, het bezoeken van de opvanglocatie en het houden van intake- en evaluatiegesprekken.

Kinderopvang de Leilinde

Voor het beoordelen van de kwaliteitscriteria zijn de gegevens van drie aangesloten gastouders bekeken.

Uit beoordeling van deze dossiers en het interview met de houder is het volgende gebleken:

- De houder heeft een overzicht met het aantal kinderen en de leeftijden van de kinderen dat wordt opgevangen bij de gastouder.
- De houder draagt er zorg voor dat tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal wordt gebruikt.
- De houder draagt er zorg voor dat er een koppelingsgesprek plaats vindt voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waarin de opvang plaats gaat vinden.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Naar aanleiding van de beoordeling van de dossiers is gebleken dat de houder aan de volgende kwaliteitscriteria niet voldoet:

- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

De houder geeft aan dat met zowel de gast- als vraagouder intake gesprekken worden gehouden.

Er is geen gespreksformat wat de houder hierbij aanhoudt. De houder geeft aan dat de informatie in het hoofd zit. De intakegesprekken worden door de houder niet vastgelegd. De houder kon niet aantonen dat bij elke gast-/vraagouder uit de steekproef een intakegesprek had plaatsgevonden.

De houder heeft aangegeven dat wanneer vraagouders geen behoefte hebben aan een intakegesprek, er dan geen intakegesprek plaats vindt.

- De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Bij deze bezoeken vindt niet altijd een voortgangsgesprek met de gastouder plaats.

De houder geeft aan dat er jaarlijks gesprekken plaats vinden met de gastouder en vraagouders gezamenlijk. Hierin zou het voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel moeten zijn.

Echter is dit niet terug te zien in de getoonde documentatie. De houder geeft aan dat deze informatie in het hoofd zit. Een evaluatiegesprek tussen de vraag- en gastouder is anders dan een individueel voortgangsgesprek met gastouder.

Conclusie

Gastouderbureau Kinderopvang de Leilinde voldoet niet aan alle wettelijk vastgestelde kwaliteitscriteria.

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

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 er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

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

Administratie gastouderbureau

In de administratie van een gastouderbureau moeten verschillende documenten aanwezig zijn, zoals overeenkomsten met de vraagouders en kopieën van de verklaring omtrent het gedrag en diploma's van gastouders. Daarnaast moeten in de administratie de betalingen van vraagouders en naar gastouders inzichtelijk zijn.

Bij Kinderopvang de Leilinde zijn voor het beoordelen van de administratie de gastouderdossiers van zes aangesloten gast- vraagouders beoordeeld. Uit beoordeling van deze dossiers en de, in de administratie opgenomen, overzichten is gebleken dat de administratie van het gastouderbureau het volgende bevat:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van de risico-inventarisatie.
- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Conclusie

Kinderopvang de Leilinde is in het bezit van alle wettelijk verplichte documenten. Deze zijn inzichtelijk voor de toezichthouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. D. Jongsma-Bronsema en dhr. A. Jongsma)
- Portabase

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) |
| Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| Personeelsformatie per gastouder |
| De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) |

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

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

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

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

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

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

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.

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

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

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

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

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

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

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

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

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

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.

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

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)

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)

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)

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)

De houder brengt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag van het afgelopen jaar tijdig en op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57b lid 4, 8 en 9 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 wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 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) |
| De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| Klachten en geschillen per 1 januari 2016 |
| De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ol style="list-style-type: none"> a) geschillen tussen houder en ouder over: <ul style="list-style-type: none"> - 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) |

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)

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)

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)

| Administratie gastouderbureau |
|---|
| 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) |
| De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s. (art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De administratie van het gastouderbureau bevat 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) |
| 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) |
| 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) |
| De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

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

Gegevens houder

Naam houder : Kinderopvang De Leilinde
Adres houder : Simone de Beauvoirlaan 67
Postcode en plaats : 1277BG Huizen
Website : www.kinderopvang-deleilinde.nl
KvK nummer : 32129655
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gooi & Vechtstreek
Adres : Postbus 251
Postcode en plaats : 1400AG Bussum
Telefoonnummer : 035-6926377
Onderzoek uitgevoerd door : N. de Jongh
F. Schalekamp

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 03-05-2017
Opstellen concept inspectierapport : 06-06-2017
Zienswijze houder : 19-06-2017
Vaststelling inspectierapport : 22-06-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 22-06-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 22-06-2017
Openbaar maken inspectierapport : 29-06-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze GGD rapport 2017 met registratienummer 136524175
Kinderopvang de Leilinde werkt open en transparant. En werkt altijd volledig mee aan alle inspecties die gehouden worden. Tijdens de inspectie van 2017 zijn alle items getoetst. Met deze bevindingen zetten we puntjes op de i.

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag:

De functionarissen uit de VOF hebben een VOG NP. Bij een VOF is een VOG NP van toepassing. Bij een BV is een VOG RP van toepassing. Een VOF bestaat uit één of meerdere natuurlijke personen. Bij de wet is geregeld dat Houder ook over een VOG RP moet beschikken. Inmiddels is VOG RP aangevraagd.

Veiligheid en gezondheid

RIE:

De gebruikte RIE formulieren voldoen aan de eis. N.a.v. de inspectie breiden we de RIE formulieren uit met een Plan van Aanpak.

Verder zijn er ervan uit gegaan als er geen acties zijn n.a.v. de RIE opnamen ook de actielijst/Plan van Aanpak niet ingevuld hoeft te worden.

Voortaan zullen we na elke RIE inspectie een plan van aanpak invullen, dat de basis vormt voor het vervolg proces. Vanaf juli 2017 gaan we werken met de verbeterde versie van de RIE formulieren.

Meldcode kindermishandeling:

We hebben de meldcode 2011 vervangen door de basis meldcode van Ministerie 2016. Daarnaast passen we het stappenplan aan voor route "signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door collega jegens een kind".

Kinderopvang de Leilinde onderhoudt nauw contact met veilig thuis. We zullen in overleg met veilig thuis de route aanpassen.

Kinderopvang de Leilinde is het enige bureau in deze regio die actief de samenwerking met veilig thuis onderhoudt.

Ouderrecht

Informatie:

Klopt, dat in het pedagogisch werkplan een verwijzing stond naar AMK. We hebben deze verwijzing direct veranderd in de juiste verwijzing naar veilig thuis.

Interne klachtenregeling:

Bevindingen over de interne klachtenregeling hebben we direct over genomen op de website. Hiermee is het proces rond de interne klachtenregeling nog concreter.

Inspectierapporten aangesloten gastouders:

De inspectierapporten gastouders werden wel intern gecommuniceerd met de betrokken ouders. Als deze rapporten ook via de website moeten worden ontsloten, dan gaan we dat direct verzorgen. Inmiddels kan er via de website van Kinderopvang de Leilinde alle inspectierapporten worden ingezien van de aangesloten gastouders.

Meldcode:

Beide documenten "meldcode" zijn van de website verwijderd en vervangen door de meest recente versie uit 2016.

Klachten en geschillen per 1 januari 2016

De interne klachtencommissie op de website is aangepast aan de laatste eisen.

Kwaliteit gastouderbureau

Zowel met de gastouders als vraagouders worden intake gesprekken gevoerd.

Het intake gesprek met de vraagouders worden vast gelegd. En opgeslagen in de gastoudermap.

Het intake gesprek met de gastouder wordt verwerkt in het Formulier contact gegevens gastouder.

Door het jaar heen vinden diverse gesprekken plaats met de gastouders. Deze gesprekken werden niet vast gelegd. N.a.v. de inspectie door de GGD worden deze gesprekken voortaan vast gelegd via het "formulier voortgangsgesprek gastouder".

Kinderopvang de Leilinde voldoet wel aan de gestelde eisen maar kon dat niet schriftelijk laten zien. Door gebruik te maken van het formulier voortgangsgesprek gastouder kunnen we dat voortaan ook schriftelijk laten zien.

Conclusie:

Met de verbeterpunten van de GGD zetten we de puntjes op de i. Waarmee we de kwaliteit binnen Kinderopvang de Leilinde verder omhoog brengen.

Met vriendelijk groet

Albert Jongsma

Houder Kinderopvang de Leilinde