



Inspectierapport

Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A. (GOB)
Ringbaan Zuid 8
6905DB ZEVENAAR
Registratienummer 124402550

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Zevenaar
Datum inspectie:	21-06-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-07-2016

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	10
Gegevens voorziening	16
Gegevens toezicht	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit onderzoek bij Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A. zijn alle voorwaarden die op deze locatie van toepassing zijn beoordeeld. Er heeft, naast documentenonderzoek, een gesprek plaatsgevonden met de houder. De inspectie is in ontspannen sfeer verlopen. De toezichthouder heeft ingevulde vragenlijst van de oudercommissie, twee vraagouders en twee gastouders ontvangen.

Beschouwing

Feiten over gastouderbureau Magnolia

Gastouderbureau Magnolia is een zelfstandig gastouderbureau en bestaat uit één vestiging te Zevenaar. Zij zijn in 2008 opgericht.

Ten tijde van de inspectie bestaat het gastouderbureau uit 49 gastouders waarbij 174 kinderen worden opgevangen. De twee houders zijn als bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Inspectie 2013; geen tekortkomingen

Inspectie 2014; geen tekortkomingen

Inspectie 2015; geen tekortkomingen

Overleg en Overreding

Er heeft Overleg en Overreding plaatsgevonden. Zie domein pedagogisch beleid en kwaliteit gastouderbureau.

Voor de toelichting verwijs ik u naar het betreffende domein in het rapport.

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 21 juni 2016 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Vooraf zijn door het gastouderbureau de benodigde documenten toegestuurd. Tijdens een steekproef zijn de dossiers van 6 vraag- en gastouders ingezien.

Uit de door de oudercommissie ingevulde vragenlijst is gebleken dat zij tevreden is over de samenwerking met de houder en de kwaliteit van het gastouderbureau.

De conclusie van het inspectieonderzoek is dat nog niet aan alle voorwaarden die op deze locatie van toepassing zijn wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

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)

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Bij een regulier onderzoek wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht. Daarnaast wordt getoetst of de volgende vier competenties praktisch en observeerbaar omschreven staan:

- emotionele veiligheid
- persoonlijke competentie
- sociale competentie
- overdracht van normen en waarden

Pedagogisch beleidsplan

Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A. maakt gebruik van het "pedagogisch beleidsplan Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A." van januari 2016.

In het pedagogisch beleidsplan staat de pedagogische visie van het gastouderbureau beschreven en 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.

De eisen die gesteld aan de opvangwoning worden en de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen stonden onvoldoende beschreven in het pedagogisch beleidsplan beschreven. Hierop is Overleg en Overreding toegepast. De houder heeft het pedagogisch aangepast en bovenstaande punten voldoende beschreven.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren middels:

- intakegesprek
- evaluatiegesprekken
- de gastoudermap
- begeleiding tijdens huisbezoeken,
- regelmatig contact met gastouders, zowel collectief als individueel
- informatie avonden

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (versie januari 2016)

Personeel

Bij een jaarlijks onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd en of er voldoende uren worden besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag

Beide houders zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag, afgegeven op 22 en 27 augustus 2013. Hiermee wordt aan de gestelde eisen voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Ten tijde van de inspectie heeft het gastouderbureau 49 bemiddelde gastouders. Beide houders zijn werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Op basis van het gesprek met de houders en inzage in de activiteiten in Portabase is gebleken dat het gastouderbureau voldoet aan de personeelsformatie per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Portabase

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd is in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang opgesteld en daarna jaarlijks uitgevoerd. De uitvoering vindt plaats door de bemiddelingsmedewerker, in samenwerking met de gastouder. De gastouder als de bemiddelingsmedewerker ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan. Voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie wordt gebruik gemaakt van de methode van de Brancheorganisatie.

Tijdens het huisbezoek wordt de situatie in de praktijk beoordeeld en tijdens het evaluatiegesprek wordt het besproken.

De houder voldoet hiermee aan de gestelde eisen.

Meldcode kindermishandeling

De houder maakt gebruik van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, bestemd voor alle beroepskrachten werkzaam in de branche kinderopvang van de Branche Kinderopvang, versie juli 2013.

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode middels het intakegesprek en informatie-avonden. Iedere gastouder heeft de meldcode in bezit.

Ouderrecht

Binnen dit domein worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

Informatie

In de 'Overeenkomst ouder/verzorger en gastouderbureau Magnolia' is opgenomen welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

De vraagouders ontvangen een oudermap van het gastouderbureau. Deze map bevat onder andere het pedagogisch beleidsplan en het tarievenblad.

De houder heeft het inspectierapport op de eigen website geplaatst.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

De houder benoemt de klachtenregeling tijdens het intakegesprek. De klachtenregeling is vervolgens niet meer schriftelijk in te zien voor vraagouders, tenzij de vraagouder het gastouderbureau hierom vraagt. De klachtenregeling is hierdoor onvoldoende passend onder de aandacht van ouders gebracht.

Hiermee wordt niet aan de voorwaarde voldaan.

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

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

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.

De houder heeft een reglement oudercommissie opgesteld volgens het modelreglement van BOInK en de MOgroep.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Klachten en geschillen 2016

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten getroffen welke schriftelijk is vastgelegd.

Daarnaast is de houder aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van klachten en geschillen.

Hiermee wordt aan de gestelde voorwaarden voldaan.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

De houder heeft een klachtenjaarverslag 2015 op 12 april 2016 naar de GGD gestuurd. Het betreft hier het klachtenjaarverslag van Klachtencommissie en de Klachtenkamer van SKK.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Klachtenregeling
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Klachtenregeling oudercommissie
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

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

Kwaliteitscriteria

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met zowel de gastouder als de vraagouder. De bemiddelingsmedewerker bezoekt elke gastouder minimaal twee keer per jaar en zo nodig vaker. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang en de risico-inventarisaties besproken. De bemiddelingsmedewerker neemt elk jaar contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Dit evaluatiegesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie is overgezet van papieren dossiers naar digitale dossiers. Uit een steekproef van zes dossiers is gebleken dat de houder er zorg voor draagt dat de administratie compleet is. Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie en er zijn overzichten van alle bemiddelde kinderen en aangesloten gastouders. De contracten met de vraagouders, de kopieën van de diploma's, EHBO certificaten, verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten en risico-inventarisaties bevinden zich eveneens in de dossiers. In 1 dossier ontbrak een kopie van de verklaring omtrent het gedrag van de huisgenoot van een gastouder. Hierop is Overleg en Overreding toegepast. Dezelfde dag heeft het gastouderbureau de verklaring omtrent het gedrag van de betreffende huisgenoot aan de toezichthouder gemaild. Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan. De toezichthouder constateert dat de administratie van het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke eisen.

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 wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.
(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<p>De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p> <p>OF</p> <p>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</p> <p>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)</p>
<p>De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid; - het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid; - voedingsaangelegenheden van algemene aard; - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid; - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten; - wijziging van de prijs van kinderopvang. <p>(art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1, 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Klachten en geschillen 2016</p>
<p>De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:</p> <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. <p>(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:</p> <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. <p>(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:</p> <p>a) geschillen tussen houder en ouder over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder; <p>b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.</p> <p>(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Klachten 2015 en voorgaande jaren</p>
<p>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)</p>
<p>De houder leeft de geheimhoudingsplicht na. (art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)</p>

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van ouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin tenminste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; 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 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

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 1.51b 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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat 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)</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 bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<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 : Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A.
Website : <http://www.gastouderbureaumagnolia.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Magnolia
Adres houder : Ringbaan Zuid 8
Postcode en plaats : 6905DB ZEVENAAR
Website : www.gastouderbureaumagnolia.nl
KvK nummer : 09208986
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Josephine Lindner

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zevenaar
Adres : Postbus 10
Postcode en plaats : 6900AA ZEVENAAR

Planning

Datum inspectie : 21-06-2016
Opstellen concept inspectierapport : 12-07-2016
Zienswijze houder : 18-07-2016
Vaststelling inspectierapport : 20-07-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-07-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-07-2016
Openbaar maken inspectierapport : 27-07-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Dag Josefine,

Naar aanleiding van ons telefoongesprek van donderdag 14 juli sturen wij je deze mail om onze zienswijze n.a.v. het inspectierapport.

In de bijlage tref je het aangepaste Ped. Beleidsplan aan incl. de klachtenregeling. Deze klachtenregeling brengen wij onder de aandacht tijdens intake gesprekken met ouders of met gastouders en eventuele klachten worden besproken tijdens de vergaderingen met ouder- of gastoudercommissies.

Wij hopen je zo voldoende te hebben geïnformeerd.
Fijne dag!

Met vriendelijke groet,

Judith & Helma
Gastouderbureau Magnolia.