

Inspectierapport

Gastouderbureau Diana (GOB)
Amazone 252
3315WV Dordrecht
Registratienummer 522339207

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd
Dordrecht
04-12-2017
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	5
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Gegevens voorziening	20
Gegevens toezicht	20
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	21

Het onderzoek

Onderzoekopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang (Wko). Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Voorafgaand aan het onderzoek heeft de houder documenten toegestuurd aan de toezichthouder. Vervolgens is het gastouderbureau bezocht. Daar is gesproken met de houder en er zijn documenten ingezien. De houder heeft diverse documenten nagestuurd.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau Diana biedt gastouderopvang in de regio Barendrecht. De opvang kan plaats vinden in het huis van de gastouder of bij de vraagouder thuis.

Gastouderbureau Diana heeft 24 geregistreerde gastouders die op 27 adressen opvang bieden. Daarvan bieden 5 gastouders opvang op het adres van de vraagouders. De overige gastouders vangen kinderen op in hun eigen woning. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar.

Inspectiegeschiedenis

2015: jaarlijks onderzoek op kernzaken. *Er zijn er geen tekortkomingen geconstateerd.*

2016: jaarlijks onderzoek op kernzaken: *Er zijn er geen tekortkomingen geconstateerd.*

Huidige inspectie

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in december 2017. Alle voorwaarden uit de Wko zijn beoordeeld. Voorafgaand aan het onderzoek zijn door de houder diverse documenten opgestuurd en door de toezichthouder beoordeeld.

Op 4 december 2017 is het gastouderbureau bezocht. Er heeft een interview plaatsgevonden met de houder van Gastouderbureau Diana en zijn er steekproefsgewijs onder andere overeenkomsten, risico-inventarisaties en de verklaringen omtrent het gedrag ingezien. De kassiersfunctie van het gastouderbureau is inzichtelijk gemaakt middels facturen.

Na het inspectiebezoek heeft de houder diverse aanvullende documenten nagestuurd.

Per hoofdstuk is een beknopte beschrijving opgenomen waarop het gastouderbureau getoetst is. Achterin het rapport is de itemlijst van de getoetste voorwaarden geplaatst.

Bevindingen

Er zijn zeven tekortkomingen geconstateerd. Vijf tekortkomingen zijn in het kader van overleg en overreding tijdens het lopende onderzoek hersteld:

- De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de wettelijk gestelde eisen;
- Een wettelijk vereist punt is toegevoegd aan de jaaropgave die verstrekt wordt aan gastouders;
- Een interne klachtenregeling is opgesteld;
- De interne klachtenregeling is op gepaste wijze onder de aandacht van de ouders gebracht;
- De mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen is op passende wijze onder de aandacht van de ouders gebracht.

Twee tekortkomingen konden niet tijdens het lopende onderzoek worden hersteld:

- Er is conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie ingesteld. De houder heeft de ouders onvoldoende op een andere wijze betrokken bij de in de wet vastgelegde onderwerpen;
- De houder draagt er onvoldoende 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.

Aan de overige voorwaarden wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Er zijn tekortkomingen geconstateerd betreffende:

Item 5.2 (Oudercommissie), voorwaarde 9: *'Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij: - 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.'*

Bij de wijziging van de prijs voor kinderopvang in 2018 heeft de houder ouders onvoldoende betrokken. De adviesaanvraag is neergelegd en goedgekeurd door de oudercommissie die niet voldoet aan de gestelde eis van minimaal 2 leden.

Item 6.1 (Kwaliteit gastouderbureau), voorwaarde 6: *'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.'*

De houder bezoekt ieder opvangadres minstens twee maal per jaar. Tijdens deze huisbezoeken kan de voortgang van de opvang ter sprake komen. Er wordt echter geen afgebakend voortgangsgesprek gehouden.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Diana heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld. Het pedagogisch beleidsplan bevat een voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen.

De visie wordt als volgt beschreven:

"Het scheppen van een omgeving waar de kinderen zich prettig voelen en zichzelf kunnen zijn, zodat ze zich vanuit deze veilige basis kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, sociale mensen met zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsgevoel en respect voor zichzelf en anderen. Dit in goed overleg met ouders, waarbij ouders gebruik kunnen maken van een professionele en flexibele kinderopvang in een thuissituatie."

De vier wettelijk vastgestelde competenties zijn concreet en observeerbaar opgenomen in het beleidsplan. Deze competenties zijn gericht op het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van normen en waarden tijdens de opvang.

Het beleid beschrijft het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen. Ook benoemt de houder in zijn pedagogisch beleid de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt, onder andere op gebied van de veiligheid en de binnen- en buitenspeelruimte.

Conclusie

Het pedagogisch beleid voldoet aan de wettelijke eisen.

Pedagogische praktijk

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, draagt er zorg voor dat op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd.

Bij het intakegesprek wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouder. Wanneer de houder een overeenkomst aangaat met de gastouder ontvangt zij een map met daarin onder andere het pedagogisch beleid. Tijdens huisbezoeken wordt de werkwijze van de gastouder besproken.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ingevuld door mevrouw D. de Boer)
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met mevrouw D. de Boer)
- Website (www.gastouderbureaudiana.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 1.1)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De houder, die tevens bemiddelingsmedewerker is, heeft een verklaring omtrent gedrag (VOG) welke is afgegeven na 1 maart 2013. De VOG voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.

Er zijn geen andere personen werkzaam bij de onderneming.

Conclusie:

De VOG van de houder voldoet aan de gestelde voorwaarde uit de Wko.

Personeelsformatie per gastouder

Een houder van een gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per geregistreeerde voorziening voor gastouderopvang op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder van gastouderbureau Diana is de enige bemiddelingsmedewerker. Uit gesprek blijkt dat zij wekelijks ongeveer 38 uur voor het gastouderbureau werkt.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het Landelijk Register Kinderopvang en peuterspeelzalen (LRKP) 27 geregistreeerde voorzieningen gastouderopvang bij het gastouderbureau.

Op deze 27 geregistreeerde voorzieningen wordt opvang geboden door 24 gastouders. Er zijn 5 gastouders die opvang bieden op het adres van de vraagouders en is er 1 gastouder die familiale opvang biedt.

Op jaarbasis zal er minimaal 432 uur (27 geregistreeerde voorzieningen gastouderopvang x 16 uur) besteed moeten worden aan begeleiding en bemiddeling.

Het gastouderbureau verzorgt onder andere aan begeleiding en bemiddeling:

- Intakegesprekken;
- Koppelingsgesprekken;
- Themabijeenkomsten;
- Telefonisch contact, WhatsApp en e-mailcontact;
- Diverse huisbezoeken per jaar.

Conclusie

Gezien de contracturen van de houder is er voldoende aan personeelsformatie (38 uur x 46 functionele werkweken = 1748 uur) beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met mevrouw D. de Boer)
- Verklaringen omtrent het gedrag (Van de houder, afgegeven op 13 juli 2015)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Diana draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks. Dit wordt gedaan door de houder van het gastouderbureau in elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. Tijdens de huisbezoeken wordt gekeken en nagevraagd of er nog wijzigingen in de woning zijn die van belang zijn om te vermelden in de risico-inventarisatie. Wanneer er een verbouwing plaats heeft gevonden wordt de risico-inventarisatie ook nagelopen om te kijken of er aanpassingen gedaan moeten worden.

Tijdens huisbezoeken bespreekt en observeert de houder of de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voldoende geborgd zijn door de gastouder.

Er zijn 8 dossiers van gastouders ingezien. Er is beoordeeld of de risico-inventarisaties jaarlijks zijn ingevuld en ondertekend. Uit het onderzoek blijkt dat de documenten op orde zijn.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het beleid rondom de veiligheid en gezondheid.

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een protocol kindermishandeling opgesteld dat is gebaseerd op de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, herziene versie van juli 2013 naar aanleiding van de gewijzigde wet- en regelgeving. Daarnaast heeft de houder een samenvatting van het protocol opgesteld, waarin een stappenschema is opgenomen.

Uit beoordeling van het protocol en de samenvatting, blijkt dat deze niet voldoen aan alle gestelde eisen:

- De meldcode behoort een stappenplan te bevatten waarin de te nemen stappen worden beschreven bij een vermoeden van kindermishandeling. Bij het beoordelen van het stappenplan in de samenvatting blijkt dat stap 4 en 5 niet als losse stappen worden beschreven, echter als 1 te nemen stap.
- In het protocol wordt verwezen naar drie stappenschema's. De stappenschema's ontbreken echter in het protocol.
- Bij stap 5 wordt gesproken over meldplicht. Er is echter sprake van een meldrecht.

De houder is in de gelegenheid gesteld om deze tekortkomingen aan te passen tijdens het lopende onderzoek.

De houder heeft besloten geen gebruik meer te maken van de door haar vastgestelde meldcode. De houder heeft besloten gebruik te gaan maken van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, herziene versie van juli 2013 naar aanleiding van de gewijzigde wet- en regelgeving. De houder heeft deze meldcode vastgesteld in een overeenkomst ter gebruik van de meldcode. De meldcode voldoet aan de gestelde eisen.

De sociale kaart voor de regio Barendrecht is beschikbaar.

De houder geeft aan dat de gastouders in het bezit zijn van de meldcode en dat de meldcode ter sprake wordt gebracht tijdens huisbezoek. Via de nieuwsbrief worden gastouders op de hoogte gesteld van wijzigingen betreffende de meldcode.

Conclusie

De houder heeft een meldcode die voldoet aan de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ingevuld door mevrouw D. de Boer)
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met mevrouw D. de Boer)
- Sociale kaart
- Website (www.gastouderbureaudiana.nl)
- Nieuwsbrieven (Oktober 2017)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Uit 8 dossiers)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Uit 8 dossiers)
- Meldcode kindermishandeling (Protocol kindermishandeling 2015 en meldcode kindermishandeling, nieuwe versie 2018)
- Meldcode kindermishandeling 2018, gastouderbureau Diana
- Overeenkomst ter gebruik van de meldcode

Informatie

De houder heeft vier schriftelijke overeenkomsten namelijk;

- Opvangcontract tussen Gezin en Gastouderbureau;
- Contract tussen Gezin en Gastouder;
- Contract tussen Gastouder en Gastouderbureau;
- Een jaarlijks contract tussen vraagouder en gastouderbureau met daarin de gegevens van de kinderen, de opvangtijden en de opvangkosten.

In het jaarlijkse contract tussen het gastouderbureau en vraagouder is duidelijk te zien welk bedrag de gastouder betaald krijgt en wat de bureaunkosten zijn (de uitvoeringskosten).

Gastouderbureau Diana maakt voor de kassiersfunctie gebruik van de diensten van de Gastoudercentrale.

Er zijn 6 dossiers van vraagouders ingezien. Er is beoordeeld of de contracten aanwezig en ondertekend zijn en of de bedragen aan de gastouder en uitvoeringskosten aan het gastouderbureau zijn vermeld.

Uit het onderzoek blijkt dat de documenten op orde zijn.

Informatie over de bereikbaarheid

De houder is te bereiken via de telefoon en via de e-mail. Op de website van gastouderbureau Diana zijn deze contactgegevens te vinden.

Informatie over het inspectierapport van de GGD

Het inspectierapport is op de website van het gastouderbureau geplaatst.

Informatie over de klachtenregeling

Tijdens het lopende onderzoek heeft de houder op de website informatie geplaatst over de interne klachtenregeling en de aansluiting bij de Geschillencommissie. Op deze manier worden de interne klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen voor te leggen aan De Geschillencommissie op passende wijze onder de aandacht van de ouders gebracht.

Conclusie:

De houder voldoet aan de eisen die gesteld worden aan 'de informatievoorziening aan vraagouders'.

Oudercommissie

De houder heeft voor het gastouderbureau een reglement oudercommissie vastgesteld. Dit reglement voldoet aan de eisen uit de Wet Kinderopvang.

Een oudercommissie dient volgens de wet te bestaan uit minimaal 2 ouders. De oudercommissie van gastouderbureau Diana bestaat uit 1 ouder. Hieruit blijkt dat er geen volledige oudercommissie is. De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt echter niet voor gastouderbureau Diana, omdat het een gastouderbureau betreft waar minder dan 50 gastouders zijn aangesloten.

Voorwaarde is wel dat de houder zich aantoonbaar voldoende inspant om een volledige oudercommissie in te stellen. Deze inspanningsplicht wordt uitgevoerd door de houder. De houder werft ouders tijdens het intakegesprek, door oproepen in de nieuwsbrief en op de website.

Een tweede voorwaarde is dat ouders daarnaast aantoonbaar voldoende betrokken dienen te worden bij:

- 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.

Aan de tweede voorwaarde wordt niet voldaan.

In de nieuwsbrief oktober 2017 is de prijswijziging 2018 gecommuniceerd met ouders. Voor de prijswijziging is een adviesaanvraag gedaan bij de oudercommissie. Omdat de oudercommissie niet voldoet aan de gestelde eis van minimaal 2 ouders hadden alle ouders betrokken moeten worden bij de prijswijziging. De houder heeft ouders onvoldoende betrokken bij de wijziging van de prijs van kinderopvang.

Conclusie

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

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- 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.
- (art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Bij de wijziging van de prijs voor kinderopvang in 2018 heeft de houder ouders onvoldoende betrokken. De adviesaanvraag is neergelegd en goedgekeurd door de oudercommissie die niet voldoet aan de gestelde eis van minimaal 2 leden.

Klachten en geschillen

De houder dient een regeling te treffen voor de afhandeling van klachten over:

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

In deze regeling moet schriftelijk zijn vastgelegd, er in voorzien 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 afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- 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 van gastouderbureau Diana heeft tijdens het lopende onderzoek een interne regeling voor de behandeling van klachten van ouders opgesteld. De regeling voldoet aan de gestelde eisen.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang blijktens de registratiegegevens in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Uit gesprek met de houder en de ingevulde vragenlijst blijkt dat er in 2016 geen interne klachten zijn ingediend. Omdat er geen klachten zijn ingediend hoeft de houder geen klachtenjaarverslag op te stellen. Ook bij De Geschillencommissie zijn geen klachten ingediend.

Conclusie:

De houder voldoet aan de voorwaarden met betrekking tot 'klachten en geschillen'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ingevuld door mevrouw D. de Boer)
- Vragenlijst oudercommissie (Ingevuld door mevrouw E. van Thull)
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met mevrouw D. de Boer)
- Reglement oudercommissie
- Website (www.gastouderbureaudiana.nl)
- Nieuwsbrieven (Oktober 2017)
- Klachtenregeling (Interne klachtenregeling gastouderbureau Diana)
- Openbaar jaarverslag 2016-2017 Klachten
- Certificaat 'Samenwerken aan kwaliteit' 2016
- Inschrijfformulier voor de vraagouder
- Opvangcontract tussen Gezin en Gastouderbureau
- Contract tussen Gezin en Gastouder
- Contract tussen Gastouder en Gastouderbureau
- Jaarlijks contract tussen vraagouder en gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

In de administratie is er een overzicht per gastouder waarop het aantal op te vangen kinderen per dag inzichtelijk is. Dit overzicht is te vinden op de meest recente risico-inventarisatie. Ook kinderen die door een ander gastouderbureau worden bemiddeld staan in dit overzicht. De gastouders worden door het gastouderbureau verplicht gesteld wijzigingen met betrekkingen tot de kindplanning direct door te geven.

Tijdens huisbezoeken wordt de dagelijkse kindbezetting doorgenomen.

Voortgangsgesprekken

Er is beoordeeld of de voortgangsgesprekken jaarlijks zijn gehouden en of er minimaal twee huisbezoeken zijn geweest.

De houder bezoekt ieder opvangadres minstens twee maal per jaar. Tijdens deze huisbezoeken kan de voortgang van de opvang ter sprake komen. Er wordt echter geen afgebakend voortgangsgesprek gehouden.

De houder houdt handmatig in één overzicht bij wanneer zij gastouders heeft bezocht. Soms aangevuld met informatie over het doel van het bezoek.

In dit overzicht is van 8 opvangadressen beoordeeld of er in 2016 en 2017 twee maal een huisbezoek is gebracht. Uit deze beoordeling blijkt dat:

- Op 2 opvangadressen de opvang is gestart in respectievelijk mei en juli 2017. Er heeft op beide adressen 1 huisbezoek plaatsgevonden ten behoeve van het afnemen van de risico-inventarisatie;
- Op 1 opvangadres zowel in 2016 als in 2017 1 huisbezoek heeft plaatsgevonden;
- Op 1 opvangadres in 2016 1 huisbezoek is gebracht voor het afnemen van de risico-inventarisatie. In 2017 heeft de houder op dit opvangadres twee huisbezoeken gebracht voor het afnemen van de risico-inventarisatie en observatie van kinderen;
- De houder op drie opvangadressen in 2016 en 2017 meerdere huisbezoeken heeft gebracht. Onder andere voor het afnemen van de risico-inventarisatie, observatie van kinderen, een evaluatiegesprek en koppelingsgesprekken.

De houder verklaart op 1 opvangadres meerdere huisbezoeken te hebben afgelegd. Hier is echter niets over vastgelegd.

De houder verklaart dat bij drie huisbezoeken de voortgang van de opvang besproken is tijdens het afnemen van de risico-inventarisatie. Hier is echter niets over vastgelegd.

Na het inspectiebezoek heeft de houder het formulier 'voortgangsgesprek' ontwikkeld. Zij heeft het voornemen om aan de hand van het formulier jaarlijks voortgangsgesprekken te houden op ieder opvangadres.

Evaluatiegesprekken

De opvang dient jaarlijks mondeling met de vraagouder(s) te worden geëvalueerd. De evaluatie dient vervolgens schriftelijk te worden vastgelegd.

Er zijn 6 dossiers ingezien. Uit beoordeling van deze dossiers blijkt dat de jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders zijn gehouden en zijn vastgelegd.

Conclusie:

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

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 draagt er onvoldoende 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.

Administratie gastouderbureau

In de administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien.

De facturen en betalingen van vraagouders aan gastouderbureau en van gastouderbureau aan gastouder lopen via de Gastoudercentrale (Stichting Dordengelden Gastouderopvang). Vraagouders en gastouders hebben via een inlog op de website van de Gastoudercentrale inzage in facturen en betalingen.

De houder heeft laten zien hoe de facturatie werkt; namelijk de betaling van de vraagouder(s) aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder. Er is een steekproef gehouden in 3 dossiers om het betalingsverkeer te beoordelen. De kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen.

Tevens heeft de houder aangetoond dat het volgende aanwezig is:

- Het gastouderbureau heeft een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- Het gastouderbureau heeft de verklaringen omtrent het gedrag van gastouders en huisgenoten boven de 18 jaar;
- Het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
- Het gastouderbureau heeft een overzicht van alle aangesloten gastouders;
- Het gastouderbureau heeft een overzicht van alle leden van de oudercommissie;
- Het gastouderbureau heeft een overzicht van alle ingeschreven kinderen;
- Het gastouderbureau heeft jaaroverzichten van elke gastouder en van elke vraagouder met betrekking tot het aantal uitbetaalde uren per jaar aan de gastouder en het aantal afgenomen uren per jaar per kind voor de vraagouder.

Hiervoor is een steekproef gehouden in 8 gastouderdossiers en 60 vraagouderdossiers.

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

Conclusie:

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ingevuld door mevrouw D. de Boer)
- Interview houder gastouderbureau (Er is gesproken met mevrouw D. de Boer)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Uit 8 dossiers)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Uit 8 dossiers)
- 8 Gastouderdossiers
- 6 Vraagouderdossiers
- Overzicht huisbezoeken
- Formulier evaluatie gastouderopvang
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Printscreens toegestuurd door de Gastoudercentrale betreffende jaaroverzichten
- Opvangcontract tussen Gezin en Gastouderbureau
- Contract tussen Gezin en Gastouder
- Contract tussen Gastouder en Gastouderbureau
- Jaarlijks contract tussen vraagouder en gastouderbureau
- Overzicht kinderen
- Urenregistraties
- Facturen gastouders en vraagouders

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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)</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)</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 die ten minste de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>

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)

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>Oudercommissie</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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)</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 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Klachten en geschillen</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>

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 afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- 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 draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

a) geschillen tussen houder en ouder over:

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

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

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

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 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)

<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Diana
Geregistreerde VGO in LRKP : 27

Gegevens houder

Naam houder : Diana in 't Veen-de Boer
Website : www.gastouderbureaudiana.nl
KvK nummer : 52918785
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT
Telefoonnummer : 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door : M. de Jong

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Dordrecht
Adres : Postbus 8
Postcode en plaats : 3300AA DORDRECHT

Planning

Datum inspectie : 04-12-2017
Opstellen concept inspectierapport : 20-03-2018
Vaststelling inspectierapport : 27-03-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 27-03-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 27-03-2018
Openbaar maken inspectierapport : 17-04-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Tijdens de inspectie zijn twee aandachtspunten naar voren gekomen:
Het betrof het instellen van een oudercommissie en het documenteren van het voortgangsgesprek met de gastouder.

Oudercommissie

Ten tijde van de inspectie bestond de oudercommissie uit 1 lid.

Wat heeft het gastouderbureau aan inspanning verleend om ouders te werven?

*onder de aandacht gebracht bij de vraagouder middels het inschrijfformulier *onder de aandacht gebracht bij de ouder via de website *tijdens het koppelingsgesprek gevraagd naar de interesse en bereidwilligheid van de ouder *ouders via de nieuwsbrief oproepen om lid te worden

De Wet Kinderopvang stelt dat er een oudercommissie moet zijn indien er 50 of meer gastouders zijn ingeschreven bij het gastouderbureau. Het aantal gastouders bij gastouderbureau Diana ligt lager nl. 25.

Inmiddels hebben wij een nieuw lid mogen verwelkomen en is de oudercommissie voltallig.

Voortgangsgesprek met de gastouder

Elk opvangadres wordt door gastouderbureau Diana veelvuldig bezocht en tenminste twee maal per jaar.

Echter werden deze huisbezoeken niet gedocumenteerd als zijnde een voortgangsgesprek.

Voor elk kind dat bij een gastouder verblijft komt het gastouderbureau jaarlijks in contact met de gastouder c.q. ouder om de ontwikkeling van het kind te bespreken. Dit gebeurt aan de hand van een observatieformulier. In de voorgaande jaren werden hiervoor aftekenlijsten gebruikt. Om aan alle eisen te voldoen is direct na de inspectie een voortgangsformulier ontwikkeld en in gebruik genomen en zijn inmiddels bijna alle voortgangsgesprekken met de gastouders volbracht.

Met vriendelijke groet,
mw D. de Boer