



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Gastouderbureau Bij de hand (GOB)
Korte Veenteweg 4
8161 PC EPE
Registratienummer 295706442

Toezichthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Epe
Datum inspectie:	08-12-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	27-01-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	11
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.

Op 8 december 2015 is gastouderbureau Bij de Hand in opdracht van de gemeente Epe bezocht voor een jaarlijks onderzoek. In verband met de overname van gastouderbureau Rent-a-Parent heeft het onderzoek zich gericht op alle voorwaarden.

Beschouwing

Gastouderbureau Bij de Hand begeleidt iets meer dan 300 gastouders en 725 vraagouders. Er zijn 616 gekoppelde kinderen van 0 tot 4 jaar en 477 kinderen van 4-12 jaar. Het gastouderbureau is het afgelopen jaar gegroeid.

De houder heeft meerdere medewerkers in dienst, zowel administratieve krachten als bemiddelingsmedewerkers/relatiebeheerders.

De bemiddelingsmedewerkers verzorgen de intakes van vraag- en gastouders en dragen indien nodig zorg voor het tot stand komen van de juiste koppeling. Na het plaatsvinden van de koppeling dragen de relatiebeheerders zorg voor de risico-inventarisatie (voor opvang en vervolgens jaarlijks), de evaluatiebezoeken en alle overige begeleiding bij de koppeling.

In het eerste kwartaal van 2014 heeft dit gastouderbureau gastouderbureau Rent-a-Parent in Deventer overgenomen. Er is voor zorggedragen dat alle gastouders in het landelijk register op naam zijn gezet van gastouderbureau Bij de hand. Begin dit jaar is gastouderbureau Rent-a-Parent uitgeschreven.

Bij deze inspectie is er een steekproef van 10 geregistreerde gastouders genomen. De uitkomsten van de steekproef zijn meegenomen in de beoordeling.

De houder zelf stuurt het gastouderbureau aan en heeft een betrokken houding. Houder is duidelijk op de hoogte van de wet- en regelgeving. Ook is de houder op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen, dit blijkt uit de aansluiting bij de geschillencommissie. De benodigde gegevens worden snel inzichtelijk gemaakt tijdens het inspectiebezoek, zowel mondeling als digitaal/in papiervorm.

Inspectiegeschiedenis

Jaarlijks onderzoek 2013

Het gastouderbureau voldoet aan alle kwaliteitseisen.

Jaarlijks onderzoek 2014

Het gastouderbureau voldoet, op één voorwaarde na, aan de gecontroleerde kwaliteitseisen. De destijds geconstateerde tekortkoming is door de houder snel opgelost.

Belangrijkste bevindingen

Aan alle voorwaarden wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

Pedagogisch beleidsplan

In het pedagogisch beleidsplan van de houder is alle informatie beschreven die beschreven moet zijn. Zoals de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar de opvang plaats vindt en het aantal kinderen dat door de gastouder opgevangen kan worden.

In het pedagogisch beleidsplan staan nog een aantal aanvullende criteria die aan de gastouder worden gesteld, zoals geen gebruik van lichamelijke straffen. Ook ten aanzien van de opvanglocatie staan een aantal criteria vermeld, zoals kindvriendelijk en hygiënisch.

Conclusie

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde eisen.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren door onder andere:

- Het geven van het pedagogisch beleidsplan aan de gastouders. Dit wordt in de intake besproken. De gastouder moet het pedagogisch beleidsplan doornemen.
- Er vindt minimaal 2 keer per jaar een huisbezoek plaats, in de huisbezoeken wordt dit meegenomen.
- Gastouders kunnen altijd terecht bij het gastouderbureau voor pedagogisch advies. Het gastouderbureau geeft aan dat dit regelmatig gebeurt.
- Het gastouderbureau heeft een spel ontwikkeld voor gastouders, dit kan ook bij oudere opvangkinderen gebruikt worden, om het pedagogisch handelen/ de opvang te evalueren.
- Het gastouderbureau geeft jaarlijks workshops, vaak ook met pedagogische onderwerpen.

Conclusie

De houder zorgt ervoor dat de aangesloten gastouder het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Bij de Hand-leiding, 2015)

Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de formatie en de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau. Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

Verklaring omtrent het gedrag

Tijdens de inspectie van 2014 zijn van alle bemiddelingsmedewerkers en relatiebeheerders de verklaringen omtrent gedrag ingezien. Er was in 2014 sprake van één bemiddelingsmedewerker die langdurig ziek was, wegens ziekte was destijds nog geen nieuwe verklaring omtrent gedrag aangevraagd. Inmiddels is deze medewerker niet meer in dienst. Bij deze inspectie is een steekproef genomen.

Conclusie

Op het onderdeel verklaring omtrent het gedrag voldoet de houder aan de eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft per week 160 uur beschikbaar voor begeleiding en bemiddeling. Dat is ruim voldoende voor het aantal aangesloten gastouders.

Conclusie

De personeelsformatie per gastouder is in orde.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Uit de wet kinderopvang vloeiende bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving. Kort samengevat gaat het over de volgende onderwerpen:

- De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie.
- De houder is verantwoordelijk voor een vastgelegde procedure en implementatie daarvan op het gebied van kindermishandeling en/of seksueel misbruik (met inbegrip van huiselijk geweld).

Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit de steekproef van de dossiers van gastouders blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd. Afspraken die voortkomen uit de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid worden vastgelegd. Van elke locatie wordt een veiligheids- en gezondheidsverslag gemaakt.

Het gastouderbureau heeft een eigen model gebaseerd op het model van de MO-groep. De gastouder is aanwezig bij het afnemen van de risico-inventarisatie. Het gastouderbureau ziet erop toe dat maatregelen voortvloeiend uit de risico-inventarisatie worden genomen.

Conclusie

Aan de voorwaarden met betrekking tot het domein "risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid" wordt voldaan.

Meldcode kindermishandeling

Gastouders krijgen de meldcode in de bijdehand-map. Tevens staat de meldcode op het internet, waar middels een inlog ouders en gastouder bij kunnen. Naast de handleiding heeft de houder een signalenlijst.

De punten die beschreven moeten worden, komen aan bod in de meldcode. De meldcode is aangepast aan de organisatie. Zo is de sociale kaart adequaat ingevuld.

Bij de intake komt de meldcode aan bod. De gastouders moeten de meldcode zelf doornemen.

Conclusie

Aan de voorwaarden omtrent de meldcode kindermishandeling wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview anderen
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening aan vraag- en gastouders, de klachtenregeling en de aanwezigheid van een oudercommissie.

Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

Informatie

Het informeren over uitvoeringskosten en kosten voor gastouder

Uit de steekproef op locatie blijkt de houder in de schriftelijke overeenkomst twee manieren hanteert om de vraagouder duidelijk te laten zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat:

- De houder informeert de vraagouder middels de offerte (plaatsingsovereenkomst) per kind. Dit vormt één geheel met de overeenkomst van opdracht. Dit is nog te zien bij de oudere contracten.
- De houder heeft naar aanleiding van de inspectie van 22-11-2013 de overeenkomst gastouderbureau met vraagouder aangepast. In de overeenkomst zelf staat het bedrag voor de uitvoeringskosten van het gastouderbureau beschreven.

Uit de steekproef op locatie blijkt dat in de contracten op een duidelijke wijze uiteen wordt gezet welk bedrag wordt gerekend voor de dienstverlening van het gastouderbureau in relatie tot het deel van de betaalde som dat naar de gastouder gaat.

Het informeren van vraagouders

De houder informeert de ouders op onder andere de volgende manieren over het te voeren beleid:

- Houder informeert ouders telefonisch.
- Tijdens het intakegesprek wordt veel informatie gegeven.
- Tevens heeft de houder een website waar informatie op is te vinden, zowel gastouders als vraagouders kunnen inloggen.
- Houder informeert ouders per mail.
- Middels een link op de website van de houder, wordt direct het inspectierapport zichtbaar.

Conclusie

De houder draagt op een adequate wijze zorg voor het informeren van ouders met betrekking tot het te voeren beleid.

Oudercommissie

Eind 2014 is er een oudercommissie ingesteld, bestaande uit drie leden. Alle drie de leden zijn vraagouders.

Zowel de houder als de oudercommissie geven aan nog zoekende te zijn om de oudercommissie vorm te geven. Er zijn in 2015 een aantal vergaderingen geweest. De oudercommissie heeft meegedacht over een enquête onder vraagouders.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden omtrent de oudercommissie. Het komende jaar zal het functioneren van de oudercommissie nog wat meer vorm moeten krijgen.

Klachten

De houder is bij de sKK aangesloten voor een externe klachtenregeling, zowel voor ouders als voor de oudercommissie. Houder heeft aangegeven tot 31-12-2015 hierbij aangesloten te zijn. Daarna volgt, conform de nieuwe regelgeving, de overstap naar de geschillencommissie in 2016. Houder heeft zich reeds ingeschreven voor de geschillencommissie.

De klachtenregeling staat vermeld in de bijdehand-leiding voor gastouders en vraagouders.

In 2014 zijn er geen klachten ingediend door vraagouders. De houder heeft een volledig klachtenjaarverslag over 2014 aangeleverd. De oudercommissie is eind 2014 ingesteld, over het jaar 2014 is een klachtenjaarverslag niet nodig.

Conclusie

Binnen het domein klachten wordt voldaan aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Website (www.bijdehand.nu)

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau;

- de wijze waarop het gastouderbureau de gastouders begeleidt;
- de wijze waarop het gastouderbureau de kwaliteit van de opvang bewaakt;
- en het zorgdragen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "Kwaliteit gastouderbureau".

Kwaliteitscriteria

Er worden altijd intakegesprekken gehouden met vraagouders en gastouders als zij zelf, zonder koppeling, zich bij het gastouderbureau melden.

Als gastouder en vraagouder zich met de koppelingwens samen melden bij het gastouderbureau, wordt er een koppelingsgesprek gepland, waar onder andere de contracten worden besproken.

Met betrekking tot de overname van rent-a-parent heeft het gastouderbureau aangegeven dat alle gastouder van rent-a-parent zijn bezocht. Bij deze gastouder heeft een intake plaatsgevonden, om ervoor te kunnen zorgen dat gastouder in beeld zijn voor nieuwe koppelingen.

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht. Eén keer per jaar wordt een bezoek afgelegd in het kader van met name de risico-inventarisatie. Eén keer per jaar wordt een bezoek afgelegd in het kader van het jaarlijkse voortgangsgesprek, hierbij komt het welbevinden van de kinderen en het welbevinden van de gastouder ter sprake.

De evaluatie van de opvang met de vraagouders vindt jaarlijks mondeling (veelal telefonisch) plaats en wordt schriftelijk vastgelegd. Dit is uit de steekproef gebleken.

Conclusie

Aan de kwaliteitscriteria bekeken bij dit onderzoek, wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Uit de steekproef blijkt dat zowel de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau als de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk is door middel van:

- facturen voor de vraagouder
- facturen voor de gastouder
- het digitale administratieve en financiële systeem van het gastouderbureau.

De digitale systemen behelzen rosa en snelstart. Dit laatste is gekoppeld aan de bank. Met dit systeem is duidelijk te zien welke incasso-opdrachten zijn binnengekomen in een batch, later zijn binnengekomen en zijn uitgegaan.

Het gastouderbureau is in staat om ter plekke met het administratieve systeem een overzicht te maken van:

- alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen
- van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders
- van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten (is aangeleverd)
- jaaroverzichten per vraagouder
- jaaroverzichten per gastouderopvangvoorziening.

Houder heeft aangegeven dit jaar een oudercommissie te hebben ingesteld, met drie leden. Op 18 november 2014 heeft de eerste bijeenkomst van de oudercommissieleden plaatsgevonden. Houder kan ook hiervan een overzicht geven.

Uit de steekproef van 10 gastouders is gebleken dat houder zorgdraagt voor:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder
- de verklaringen omtrent gedrag van gastouder en indien sprake is van opvang op het adres van de gastouder verklaringen omtrent het gedrag van (eventuele) huisgenoten zijn in orde
- een ondertekende versie van de risico-inventarisatie

Van een gastouder en van een huisgenoot waren er verklaringen omtrent gedrag aanwezig, waarbij niet op de juiste functie-aspecten was getoetst. De houder heeft de gelegenheid gekregen om de opnieuw te regelen en na te sturen. Dit is gebeurd conform afspraak.

Conclusie

Het gastouderbureau heeft de administratie deugdelijk en inzichtelijk ingericht, er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website (www.bijdehand.nu)
- planningssystemen bemiddelingsmedewerkers
- EHBO-diploma's gastouders
- Diploma's gastouders
- Verklaringen omtrent gedrag gastouders en indien van toepassing huisgenoten
- Contracten Gastouderbureau-vraagouders
- Plaatsingscontracten
- Inzage administratief systeem Rosa
- Inzage financieel systeem snelstart

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. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</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 1.56 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 1.56 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 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>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 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 door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.
(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.
(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.
(art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.
(art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.
(art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.
(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.
(art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
(art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.
(art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

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

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<p>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>
<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 : Gastouderbureau Bij de hand
Website : <http://www.bijdehand.nu>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Bij de Hand B.V.
Adres houder : Korte Veenteweg 4
Postcode en plaats : 8161 PC EPE
KvK nummer : 08121188
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. T. Dudok van Heel

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Epe
Adres : Postbus 600
Postcode en plaats : 8160 AP EPE

Planning

Datum inspectie : 08-12-2015
Opstellen concept inspectierapport : 14-01-2016
Zienswijze houder : 25-01-2016
Vaststelling inspectierapport : 27-01-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-01-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 28-01-2016
Openbaar maken inspectierapport : 02-02-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze januari 2016

Open, eerlijk en duidelijk dat is wat we willen uitstralen en waarop een ieder ons mag aanspreken. Zo ook in het proces van de inspectie. De uitwisseling vooraf, tijdens en ook na de inspectie heeft ons weer bewuster gemaakt en helpt ons om onze dienstverlening op peil te houden.

We zijn zeer tevreden met de uitkomst van de inspectie.

Karin Meijer