

Inspectierapport

Rivierenkind (GOB)

Diefdijk 27A

4143ME Leerdam

Registratienummer 131014833

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

Dienst Gezondheid en Jeugd
Leerdam
30-03-2017
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Gegevens voorziening	18
Gegevens toezicht	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

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.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau Rivierenkind is sinds 2003 opgenomen in het register en is gevestigd te Leerdam.

Inspectiegeschiedenis

in 2014; onderzoek op kernzaken; In het kader van overleg en overreding zijn op een later tijdstip nieuwe VOG's aangevraagd en beoordeeld met de juiste functieaspecten. Tevens werd er een overtreding geconstateerd op het niet voldoende mondeling evalueren met de vraagouders;
in 2015; nader onderzoek: De eerder geconstateerde tekortkomingen zijn opgelost;
in 2015; jaarlijkse onderzoek; Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd;
in 2016; jaarlijkse onderzoek; Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Huidige inspectie

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in maart 2017 en heeft zich gericht op kernzaken uit de Wet Kinderopvang. Op deze dag heeft er een interview plaatsgevonden met de houder en de bemiddelingsmedewerker van Gastouderbureau Rivierenkind.

De houder heeft voorafgaande aan het bezoek een 'Vragenlijst houder' ingevuld en geretourneerd. Daarnaast heeft de houder op verzoek van de toezichthouder verschillende documenten digitaal aangeleverd vóór het inspectiebezoek.

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er volgens het Landelijke Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen 67 geregistreerde gastouders bij het gastouderbureau.

Bevindingen

In het kader van overleg en overreding heeft de houder documenten nagestuurd een aangevuld waaronder het pedagogische beleidsplan, het oudercommissiereglement en diverse overzichten.

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat niet aan alle voorwaarden wordt voldaan. Met de houder zijn deze voorwaarden besproken.

Per domein is een toelichting gegeven op de getoetste voorwaarden. Achterin het rapport is de lijst geplaatst van de getoetste items bij dit onderzoek.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

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 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)

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving

Gastouderbureau in de zin van de Wet

GOB Rivierenkind draagt zorg voor de begeleiding en bemiddeling van gastouders en vraagouders.

Het gastouderbureau bemiddelt in opvang bij de gastouder en vraagouder thuis. De opvang is gericht op kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.

De houder maakt gebruik van de papieren documenten en het digitale systeem Rosa. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de kassiersfunctie.

Conclusie

GOB Rivierenkind is een gastouderbureau in de zin van de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (gesproken met de houder mevrouw de Raaij)
- Interview (gesproken met bemiddelingsmedewerkster Mw. van den Heuvel)
- Website (www.rivierenkind.nl)

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Rivierenkind heeft een pedagogisch beleidsplan.

In het kader van overleg en overreding heeft de houder het pedagogisch beleidsplan aangevuld en gewijzigd waardoor het voldoet aan de voorwaarden.

Het pedagogisch beleidsplan bevat een voor het gastouderbureau kenmerkende visie. Zo beschrijven zij in het pedagogisch beleidsplan;

"De zorg voor kinderen, het aller kostbaarste "bezit" van ouders, omvat vele aspecten. Hoe wij omgaan met deze aspecten is bepalend voor het kind als individu, maar ook voor de toekomst van ons allen. In deze tijd, waarin de samenleving sterk aan verandering onderhevig is, zal altijd het belang van het kind gewaarborgd moeten zijn. De behoefte van ouders en de maatschappij leidt ertoe dat er ruimte gecreëerd dient te worden waarin beide ouders actief kunnen deelnemen aan de samenleving en het arbeidsproces. De voorwaarden waaraan voldaan moet worden om deze ontwikkeling goed te laten verlopen is het behoud van de vier elementen: rust, reinheid, regelmaat en geborgenheid".

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 bemiddelingsmedewerkers dragen er zorg voor dat op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd.

De gastouders ontvangen bij inschrijving het pedagogisch beleid en tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder wordt het pedagogisch beleidsplan besproken.

De houder biedt de gastouders cursusavonden aan onder andere over het opstellen van een eigen pedagogisch werkplan vanuit het pedagogische kader voor de *gastouderopvang namelijk "Handen en voeten geven aan het pedagogisch kader gastouderopvang"*.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld door de houder)
- Vragenlijst oudercommissie (ingevuld door de oudercommissie)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met de houder mevrouw de Raaij)
- Interview (gesproken met bemiddelingsmedewerkster Mw. van den Heuvel)
- Website (www.rivierenkind.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (april 2017)

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag van de houder en de twee bemiddelingsmedewerkers zijn afgegeven na 1 maart 2013 en voldoen aan de wettelijke voorwaarden rondom de verklaring omtrent het gedrag.

Personeelsformatie per gastouder

Een houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het gastouderbureau heeft twee bemiddelingsmedewerkers in dienst. Zowel de houder als de bemiddelingsmedewerkers werken respectievelijk 15 uur, 40 uur en 18 uur per week voor het gastouderbureau.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het Landelijk Register Kinderopvang en peuterspeelzalen (LRKP) 67 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang bij het gastouderbureau.

- 5 gastouders vangen op in de woning van vraagouder;
- 7 gastouders bieden familiale opvang aan;
- 10 gastouders hebben op dit moment geen kinderen in de opvang.

Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van deze 67 voorzieningen.

Inactieve voorzieningen gastouderopvang tellen mee bij het bepalen van de personeelsformatie per gastouder. Ook bij (tijdelijk) inactieve voorzieningen moet tijd worden besteedt aan bemiddeling en begeleiding. Zolang een gastouder in het LRKP staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.

Op jaarbasis zal er minimaal 1072 uur (67 gastouders x 16 uur) besteedt moeten worden aan begeleiding en bemiddeling.

Het gastouderbureau verzorgt onder andere aan begeleiding en bemiddeling;

- het houden van koppelingsgesprekken;
- aanbod van cursus-avonden
- het voeren van de jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder
- evaluatiegesprekken met de vraagouder;
- het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;
- het verzorgen van de betalingen aan de gastouder;
- het verzorgen van de maandelijkse urenregistratie

Conclusie

Gezien de contracturen van de bemiddelingsmedewerkers is er ruim voldoende aan personeelsformatie (3358 uren= 73 x 46 functionele werkweken) beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld door de houder)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met de houder mevrouw de Raaij)
- Website (www.rivierenkind.nl)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Rivierenkind maakt gebruik van een eigen model gebaseerd op het model van de MO groep.

Deze inventarisatie bestaat uit diverse knelpunten gericht op de veiligheid en gezondheid. De verplichte thema's vanuit de Wet Kinderopvang zijn in de inventarisatie verwerkt namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden en ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Aan de knelpunten zijn oplossingenlijsten en maatregelen gekoppeld. Naar aanleiding van de inventarisatie worden er een samenvatting en een verbeterplan opgesteld die door zowel de gastouder als de bemiddelingsmedewerker worden ondertekend.

De risico-inventarisatie voldoet hiermee aan de voorwaarden.

Tijdens de huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voldoende geborgd zijn door de gastouder. De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang en jaarlijks wordt uitgevoerd en daarnaast in ieder geval in de volgende situaties:

- bij aanpassingen en/of verbouwingen aan de woning;
- bij een verhuizing;
- verandering van gezinssamenstelling.

Er zijn 8 dossiers van de 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 maakt gebruik van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Deze 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.

De houder heeft de gebruikersovereenkomst voor de Meldcode ondertekend. De sociale kaart voor de regio is beschikbaar.

De houder geeft aan dat de gastouders een online cursus kunnen volgen waarin zij voorlichting krijgen over de meldcode. De houder geeft aan dat ongeveer 20 gastouders deze online cursus hebben gevolgd.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld door de houder)
- Vragenlijst oudercommissie (ingevuld door de oudercommissie)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met de houder mevrouw de Raaij)
- Interview (gesproken met bemiddelingsmedewerkster Mw. van den Heuvel)

- Sociale kaart
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Veiligheidsverslag
- Gezondheidsverslag
- Meldcode kindermishandeling

Informatie

De houder heeft drie schriftelijke overeenkomsten namelijk tussen;

- overeenkomst tussen de vraagouder - GOB
- overeenkomst tussen gastouder – GOB
- overeenkomst tot verrichten van enkele diensten tussen gastouder – vraagouder.

In de overeenkomst tot het verrichten van enkele diensten tussen de gastouder en vraagouder is te zien welke kinderen er worden opgevangen en op welke dagen. Tevens staat aangegeven welk bedrag de gastouder betaald krijgt. In de schriftelijk overeenkomst tussen de vraagouder en het gastouderbureau is duidelijk te zien welk bedrag naar het gastouderbureau gaat (de uitvoeringskosten). De bureaunkosten zijn vaste maandelijkse bedragen per gezin. Het gastouderbureau Rivierenkind maakt voor de kassiersfunctie gebruik van het digitale administratie systeem Rosa.

Er zijn 4 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 vermeldt.

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. Via de website van GOB Rivierenkind zijn deze contactgegevens te vinden.

Informatie over het inspectierapport van de GGD

Het inspectierapport is via een directe link naar het LRKP op de website www.rivierenkind.nl in te zien.

Oudercommissie

Een reglement oudercommissie is aanwezig en ondertekend en voldoet. Er zijn twee vraagouders lid van de oudercommissie. De oudercommissie kan zowel gevraagd als ongevraagd advies geven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld door de houder)
- Vragenlijst oudercommissie (ingevuld door de oudercommissie)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met de houder mevrouw de Raaij)
- Interview (gesproken met bemiddelingsmedewerkster Mw. van den Heuvel)
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (www.rivierenkind.nl)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Tijdens het inspectiebezoek is beoordeeld of de houder zorg draagt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord worden opgevangen. Er zijn 8 dossiers ingezien. Hieruit wordt onvoldoende duidelijk hoeveel kinderen er per dag worden opgevangen.

De houder is wel op de hoogte van het aantal bemiddelde kinderen door het eigen gastouderbureau zij is echter niet op de hoogte van de dagelijkse kindaantallen per gastouder. Tevens is de houder niet op de hoogte van *alle* bemiddelde kinderen die ook via andere gastouderbureaus worden opgevangen.

Er is met de houder besproken dat zij aantoonbaar zorgdraagt ook inzicht te hebben over de bemiddelde kinderen die via een ander gastouderbureau bij de gastouder worden opvangen.

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

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 heeft aangegeven, in het vervolg, tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie het wekschema in te vullen. Tevens zal zij de gastouders verplicht stellen dat zij de gegevens van alle bemiddelde kinderen tijdig doorgeven aan het gastouderbureau. Daarbij zullen ook de leeftijden en de geboortedata van de kinderen moeten worden vermeld.

Evaluatiegesprekken;

De houder draagt zorg voor zowel een intakegesprek met gastouder als met de vraagouder. De koppelingsgesprekken vinden plaats in de woning waar de kinderen worden opgevangen.

Jaarlijks wordt de opvang ook met de vraagouder(s) geëvalueerd. Er zijn 3 dossiers ingezien en deze voldoen. De vraagouders ontvangen eerst een evaluatieformulier.

De bemiddelingsmedewerker belt na enkele dagen de vraagouders op om het ingevulde formulier te bespreken. De mondelinge evaluatie wordt op het "*nabelformulier*" vastgelegd.

Voortgangsgesprekken;

De houder draagt zorg voor voortgangsgesprekken met de gastouder. Er is een steekproef gehouden onder 8 dossiers. De houder heeft aangetoond minimaal tweemaal de opvanglocatie te bezoeken waaronder eenmaal voor de risico-inventarisatie en eenmaal voor het voortgangsgesprek. Uit het interview met de houder en de bemiddelingsmedewerker wordt duidelijk dat er ook gastouders zijn die vaker dan twee keer worden bezocht.

Tevens blijkt uit de gesprekken met de houder en bemiddelingsmedewerker dat er veel persoonlijk contact is waardoor zij hun gastouders goed kennen.

Conclusie:

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau nog niet voldoet aan alle kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

In de administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien. De houder heeft laten zien hoe de facturatie werkt namelijk de betaling van de vraagouders naar het gastouderbureau als tevens de betaling van het bureau naar de gastouders. In het systeem vullen de gastouders hun urenoverzicht per maand in. De vraagouders accorderen deze uren waarnaar de houder via het systeem een melding krijgt. De houder geeft via Rosa aan wanneer de facturen kunnen worden gestuurd.

Er is een steekproef gehouden van het betalingsverkeer van twee dossiers. De kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen.

Tevens heeft de houder aangetoond dat het volgende aanwezig is. Er is een steekproef gehouden van 8 dossiers.

- het gastouderbureau heeft een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle aangesloten gastouders;
- het gastouderbureau heeft een overzicht van alle leden van de oudercommissie;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle ingeschreven kinderen;

Uit de dossiers blijkt echter ook dat een aantal documenten *niet* op orde zijn namelijk;

- het gastouderbureau heeft niet alle verklaringen omtrent het gedrag van gastouders;

Van de 8 dossiers zijn er twee gastouders die een ongeldige verklaring omtrent het gedrag hebben aangezien deze zijn afgegeven vóór maart 2013, namelijk van september 2007 en februari 2013. Tevens heeft een huisgenoot een verklaring omtrent het gedrag uit 2010. Deze verklaringen voldoen niet.

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

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)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld door de houder)
- Vragenlijst oudercommissie (ingevuld door de oudercommissie)
- Interview houder gastouderbureau (gesproken met de houder mevrouw de Raaij)
- Interview (gesproken met bemiddelingsmedewerkster Mw. van den Heuvel)
- Website (www.rivierenkind.nl)
- De weekschema's van twee gastouders

Overzicht getoetste inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving
Gastouderbureau in de zin van de Wet
Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.11 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.
(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen;
- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij 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)

Oudercommissie

De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 1, 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>Administratie gastouderbureau</p>
<p>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)</p>
<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 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 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>

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Rivierenkind
Website : www.rivierenkind.nl
Aantal kindplaatsen : geregistreerde gastouders: 67

Gegevens houder

Naam houder : Rivierenkind Gastouderbemiddeling B.V.
Adres houder : Diefdijk 27A
Postcode en plaats : 4143ME Leerdam
KvK nummer : 30267513
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 : Mw. S. Graus
Mw. M. de Jong

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Leerdam
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 4140AA LEERDAM

Planning

Datum inspectie : 30-03-2017
Opstellen concept inspectierapport : 12-05-2017
Vaststelling inspectierapport : 08-06-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 08-06-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 08-06-2017
Openbaar maken inspectierapport : 29-06-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Wij willen graag reageren op het conceptrapport en een zienswijze indienen.

*Wat betreft de kopieën van de verklaring omtrent gedrag van de gastouders en andere huisgenoten:

Voor 1 gastouder hebben wij hierover contact gehad met de persoon van de Gemeente Leerdam. Deze meldde ons dat de gastouder onder de continue screening valt. (deze mail heb ik u ook gestuurd). De andere gastouder was vervanging voor vakantie van een gastouder, zij stond al geregistreerd in het LRKP en heeft 3 weken via ons bureau de gastkindjes opgevangen. Bleek dat wij verouderde VOG's van haar ontvangen hebben, maar de gastouder zelf wel de juiste in haar bezit heeft. Dit is voor ons wel een aandachtspunt en zullen hier in de toekomst streng op gaan letten.

*per voorziening voor gastouderopvang gaan wij voortaan bij een volgend bezoek met een weekschema (vanuit ons systeem ROSA) met gekoppelde kinderen via ons bureau, naar de gastouder toe en zullen tijdens dit bezoek ook de gastkindjes die door een ander gastouderbureau worden opgevangen, op het weekschema toevoegen.

Hierop duidelijk vermeldt de naam, achternaam en geboortedatum van de gastkinderen. Tevens zullen wij ook het weekschema op onze risico inventarisatielijst (voor aanwezigheid kinderen inclusief eigen kinderen tot 10 jaar van alle gastouderbureaus) bij een eerstvolgend bezoek, samen met de gastouder in gaan vullen.

Vertrouwende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
Jeannet van den Heuvel