



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

Inspectierapport

Rondom kids (GOB)
Violenstraat 100
1214CN Hilversum
Registratienummer 590127809

ToeziChthouder:	GGD Gooi & Vechtstreek
In opdracht van gemeente:	Hilversum
Datum inspectie:	07-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-12-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	16
Gegevens voorziening	22
Gegevens toezicht	22
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	23

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek. Op 7 november 2017 vond een aangekondigd jaarlijks inspectiebezoek plaats bij gastouderbureau Rndom kids. Tijdens deze inspectie zijn alle items die van toepassing getoetst.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het kindercentrum en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Algemeen

Gastouderbureau Rndom kids is in 2013 gestart. Op dit moment zijn er 55 gekoppelde gastouders in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP).

De houder verzorgt koppelingen voor zowel gastouders aan huis als bij gastouders thuis.

Er is 1 bemiddelingsmedewerker in dienst bij het gastouderbureau. Tevens bezoekt de houder zelf ook gastouders en is er een aandachtsfunctionaris in dienst.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens het jaarlijks onderzoek van 2015 zijn geen tekortkomingen geconstateerd. In 2016 zijn bij het jaarlijks onderzoek overtredingen geconstateerd. Het betrof het niet aangesloten zijn bij de juiste geschillencommissie en het niet plaatsen van de inspectierapporten van de aangesloten gastouders. Bij het nader onderzoek wat volgde in juni 2016 is geconstateerd dat de overtredingen zijn hersteld.

Huidige inspectie

Op 7 november 2017 heeft er een aangekondigd inspectiebezoek plaatsgevonden. Er is gesproken met de houder, mevrouw R. Dekkers. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder de benodigde documenten kunnen inzien. Tevens heeft de houder de toezichthouder inzage gegeven in Portabase, het systeem waarmee het gastouderbureau aantoonbaar aandacht besteedt aan het uitvoeren van bezoeken en het bijhouden van administratie.

Het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat gastouders die niet meer actief zijn uitgeschreven worden. Dit is niet bij alle gastouders het geval. Het gastouderbureau dient gastouders die niet meer opvangen onverwijld uit te schrijven.

Er zijn in dit onderzoek overtredingen geconstateerd op het gebied het pedagogisch beleid, het pedagogisch klimaat, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de meldcode kindermishandeling, het reglement oudercommissie, het instellen van een oudercommissie en de kwaliteitscriteria.

De uitwerking hiervan staat in het rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Algemeen

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

Rondom kids

Rondom kids heeft een pedagogisch beleid geschreven waarin de kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

De visie, zoals opgenomen in het pedagogisch beleid, is: *'Rondomkids vindt het van groot belang dat elk kind de deskundigezorg en aandacht krijgt die het nodig heeft.'*

Daarnaast is in duidelijke en observeerbare termen beschreven hoe de emotionele veiligheid wordt gewaarborgd, hoe kinderen de mogelijkheid krijgen tot ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale ontwikkeling.

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

In het beleid mist in duidelijke en observeerbare termen de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

Conclusie

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

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

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)

Pedagogische praktijk

Op basis van vertrouwen dat de gastouders het lezen. GOB is niet op de hoogte of zij het daadwerkelijk hebben gelezen.

Algemeen

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

Rondom Kids

De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau stuurt bij de aanmelding het pedagogisch beleid mee met de vraag of de gastouder het pedagogisch beleid doorleest. Het gastouderbureau bespreek het pedagogisch beleidsplan niet met haar gastouders. De houder vertrouwt erop dat de gastouders het beleid doorlezen als zij het stuurt. Zij weet niet of de gastouders het daadwerkelijk lezen.

Conclusie

Rondom Kids draagt er onvoldoende zorg voor dat de aangesloten gastouders het beleid kennen en kunnen uitvoeren.

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

<p>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)</p>
--

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw R. Dekkers)
- Website (<https://www.randomkids.nl/>)
- Pedagogisch beleidsplan (pedagogisch beleidsplan 2016, versie onbekend. Afkomstig van website (d.d. 06-11-2017))

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Algemeen

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

Random kids

De houder is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, van zowel zichzelf als de bemiddelingsmedewerkers.

Conclusie

Random kids voldoet aan de wettelijke eisen die gelden met betrekking tot het hebben van geldige verklaringen omtrent het gedrag.

Personeelsformatie per gastouder

Algemeen

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

Random kids

Het gastouderbureau heeft op dit moment 55 aangesloten gastouders.

Gezien het totaal aantal contracturen van de bemiddelingsmedewerkers is aannemelijk dat er aan begeleiding en bemiddeling minimaal 16 uur per jaar per gastouder wordt besteed.

Conclusie

Random Kids draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar begeleiding en bemiddeling kan worden geboden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw R. Dekkers)
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef van zes gastouders)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Algemeen

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

Random Kids

Tijdens de inspectie zijn de dossiers van zes gekoppelde gastouders beoordeeld.

Uit de beoordeling van deze dossiers is gebleken dat de houder voldoende zorg draagt voor:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres en in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebleken is dat de houder onvoldoende zorg draagt voor:

- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks.

De houder heeft voor één van de adressen vooraf geen risico-inventarisatie gemaakt. De betreffende locatie is overgenomen van een ander gastouderbureau. De houder heeft de risico-inventarisatie van het andere bureau overgenomen. Deze inventarisatie is niet door het gastouderbureau doorgenomen met de gastouder. De houder is voor de eerste keer langs geweest bij de betreffende gastouder na het onderzoek voor registratie van de gastouder.

Bij een ander adres heeft de houder geen jaarlijkse risico-inventarisatie gemaakt. De houder geeft aan dat zij dit niet heeft gedaan omdat er momenteel geen kinderen via gastouderbureau Ransom Kids worden opvangen.

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

De houder maakt bij de risico-inventarisatie een plan van aanpak als dit nodig is. Echter wordt na een jaar opnieuw gekeken of het plan van aanpak is uitgevoerd. Hierdoor is het mogelijk dat de houder er na één jaar achter komt dat de afgesproken maatregelen na één jaar niet zijn uitgevoerd. Waardoor er een jaar lang extra risico's kunnen zijn.

Ook komt in één geval het plan van aanpak niet overeen met de beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's.

Conclusie

Random Kids draagt er onvoldoende zorg voor dat de risico-inventarisaties voor aanvang voor de opvang en daarna jaarlijks worden gedaan. Twee van de zes dossiers voldoen niet aan de wettelijke eisen. Daarnaast draagt de houder er onvoldoende zorg voor dat het plan van aanpak wordt uitgevoerd.

Aan de overige getoetste items binnen risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voldaan.

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

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)

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 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)

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

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

Meldcode kindermishandeling

Algemeen

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

Random kids

Het gastouderbureau heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld. De meldcode is de meldcode kindmishandeling van de Branchevereniging kinderopvang. In deze meldcode ontbreekt een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld en de wijze waarop gastouders om dienen te gaan met vertrouwelijke gegevens.

In de meldcode wordt voor verdere uitleg, signalenlijsten en observatieformulieren naar de handleiding verwezen. Echter heeft de houder de handleiding behorende bij de meldcode kindermishandeling ten tijde van de inspectie niet in het bezit.

Na de inspectie heeft de houder de handleiding behorend bij de meldcode op de eigen website geplaatst.

De houder mailt de gastouders de meldcode en een losse signalenlijst. De houder geeft aan dat zij de meldcode niet met de aangesloten gastouders doorneemt. Zij gaat ervan uit dat wanneer deze documenten worden toegestuurd met de vraag om deze door te nemen, dat de gastouders dit doen. De houder doet geen navraag bij de gastouders of zij daadwerkelijk op de hoogte zijn van de inhoud van de meldcode.

De houder van gastouderbureau Ransom kids is niet op de hoogte van de inhoud van de wettelijke meldplicht. Hierdoor is zij onvoldoende in staat om de kennis en het gebruik ervan te bevorderen bij het personeel en de aangesloten gastouders.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de wettelijke eisen omtrent de meldcode kindermishandeling.

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

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

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

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

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw R. Dekkers)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef van zes gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef van zes gastouders)
- Actieplan veiligheid (steekproef van zes gastouders)
- Actieplan gezondheid (steekproef van zes gastouders)
- Meldcode kindermishandeling (versie augustus 2016)

Informatie

Algemeen

De houder is verplicht de ouders te informeren over het gevoerde beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en over de verdeling van door de ouders betaalde kosten tussen de gastouder en het gastouderbureau.

Het gastouderbureau dient de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen onder de aandacht bij de ouders te brengen.

Tevens dienen de inspectierapporten van zowel het gastouderbureau als de aangesloten gastouders op de website gepubliceerd te worden.

Rondom kids

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

De houder informeert de ouders op de website over het te voeren beleid, de bereikbaarheid, de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen voor te leggen bij de geschillencommissie.

Daarnaast zijn op de website de inspectierapporten van het gastouderbureau en ook van de gekoppelde gastouders te zien.

Conclusie

De houder informeert de ouders en andere belanghebbende voldoende over de bureaunkosten, beleidsstukken en inspectierapporten.

Oudercommissie

Algemeen

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

Rondom Kids

Het gastouderbureau beschikt over een reglement oudercommissie. Dit is het modelreglement oudercommissie wat door de branchevereniging is opgesteld. Deze dient de houder zelf in te vullen naar de werkelijke situatie.

Het reglement oudercommissie bevat suggesties of lege stukken in het reglement. Onderaan elke pagina een lijst met voetnoten met voorbeelden en hoe deze lege stukken ingevuld kunnen worden. Hierdoor voldoet het reglement oudercommissie niet aan de wettelijke eisen.

De houder geeft aan een slapende oudercommissie te hebben van één lid. Een tweede lid is aangemeld, maar nog niet gestart. De houder vraagt de oudercommissie geen advies bij wijziging van beleid op gebied van pedagogiek, veiligheid en gezondheid, prijs, klachtenreglement en voedingsaangelegenheden.

Wettelijk gezien kan één lid geen oudercommissie vormen.

De houder kan geen gebruik maken van een alternatieve vorm van ouerraadpleging omdat er meer dan 50 gastouders zijn aangesloten bij gastouderbureau Rndom kids.

Conclusie

Rondom kids voldoet niet aan de eisen die gesteld worden aan het reglement oudercommissie en aan het instellen van een oudercommissie.

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

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)

Klachten en geschillen

Algemeen

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

De houder moet aangesloten zijn bij de geschillencommissie.

Rondom kids

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

In de regeling is opgenomen dat de houder de klachten zorgvuldig onderzoekt, de ouder op de hoogte wordt gehouden van de voortgang van de behandeling, de klacht zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld, de ouder een schriftelijk oordeel op de klacht wordt verstrekt en dat er een concrete termijn gesteld wordt waarbinnen eventuele maatregelen gerealiseerd zullen worden.

De houder heeft aangegeven dat er in 2016 geen klachten zijn binnen gekomen. De houder heeft om deze reden geen jaarverslag klachten opgesteld over het jaar 2016.

De houder dient, wanneer er in een jaar klachten zijn geweest, hier een jaarverslag klachten van opstellen.

Conclusie

Rondom kids heeft een klachtenregeling die voldoet aan de wettelijke eisen. Tevens is het gastouderbureau aangesloten bij de landelijke geschillencommissie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw R. Dekkers)
- Reglement oudercommissie (Reglement voor een oudercommissie | november 2015)
- Website (<https://www.rondomkids.nl/>)
- Klachtenregeling (Interne Klachtenregeling Gastouderbureau Rondomkids | versie onbekend)

Kwaliteitscriteria

Algemeen

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

Random kids

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

Uit beoordeling van deze dossiers en het interview met de houder is gebleken dat de houder voldoende zorg draagt voor het volgende:

- De houder heeft een overzicht met het aantal kinderen en de leeftijden van de kinderen dat wordt opgevangen bij de gastouder.
- De houder er zorg voor draagt dat alle gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken.
- De houder er zorg voor draagt dat ieder opvangadres minimaal twee keer per jaar wordt bezocht, waarbij het voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van de bezoeken.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Het gastouderbureau heeft tot 7 november 2017 met 67 van de 93 vraagouders de opvang geëvalueerd.

Gebleken is dat de houder er onvoldoende zorg voor draagt dat:

- De houder een intakegesprek met met zowel gastouder als vraagouder voert.

De houder geeft aan dat gast- en vraagouder zich altijd als koppel aanmelden. Zij vindt het niet nodig om dan een intakegesprek te voeren om erachter te komen of de gastouder zich kan vinden in het pedagogisch beleid en andere beleidsstukken.

- De houder zorg draagt voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.

De houder geeft aan dat de gast- en vraagouder gezamenlijk het koppelingsgesprek voeren en dat zij hier niet bij aanwezig is.

Conclusie

Rondom kids voldoet niet aan de getoetste kwaliteitscriteria met betrekking tot het voeren van het intakegesprek met zowel de gast- als vraagouder. Het voeren van een koppelingsgesprek tussen gastouder en vraagouder voor de opvang start.

Aan de overige getoetste voorwaarden binnen kwaliteitscriteria wordt voldaan.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

De houder draagt 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)

Administratie gastouderbureau

Algemeen

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

Rondom kids

Voor het beoordelen van de administratie zijn de gastouderdossiers van zes aangesloten gastouders beoordeeld. Uit beoordeling van deze dossiers en de, in de administratie opgenomen, overzichten is gebleken dat de administratie van het gastouderbureau het volgende bevat:

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

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw R. Dekkers)
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef van zes gastouders)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef van zes gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef van zes gastouders)
- Pedagogisch beleidsplan (pedagogisch beleidsplan 2016, versie onbekend. Afkomstig van website (d.d. 06-11-2017))

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
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 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)

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)

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)

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

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

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

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

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

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

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

Meldcode kindermishandeling

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

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

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.
(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

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

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie
<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>
Klachten en geschillen
<p>De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder. <p>(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de klacht zorgvuldig onderzoekt; - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling; - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk 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. <p>(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder handelt overeenkomstig deze regeling. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:</p> <p>a) geschillen tussen houder en ouder over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder. <p>b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht. (art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

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

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

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

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

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

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

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

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.

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

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

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

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau
De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s. (art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Rndom kids
Website : <http://www.rndomkids.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : R.M.C. Dekkers
Website : www.rndomkids.nl
KvK nummer : 32078799
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hilversum
Adres : Postbus 9900
Postcode en plaats : 1201GM HILVERSUM

Planning

Datum inspectie : 07-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 08-12-2017
Zienswijze houder : 20-12-2017
Vaststelling inspectierapport : 21-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 28-12-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Alle aangesloten gastouders bij Rondomkids zijn deskundig, zelfstandig en verantwoordelijk. Zij zijn in het bezit van een geldig diploma en voldoen aan alle eisen van de wet en oefenen met veel passie en deskundigheid hun vak uit.

Momenteel zijn er 46 gastouders aangesloten bij Rondomkids. Een aantal van hen is zelfstandig ondernemer en oefent het vak uit naar eigen inzicht en werkt met mijn pedagogisch beleid als leidraad. Rondomkids screent alle gastouders wanneer zij zich bij mij willen aansluiten en staat volledig achter de werkwijze van deze gastouders.

Ik maak veel gebruik van social-media om informatie te delen en mail wekelijks nieuwsbrieven van bijvoorbeeld kennisnetwerk kinderopvang, kinderopvangtotaal en andere belangrijke informatie voor de gastouders door.

Tijdens de inspectie d.d.07-11-2017 zijn een aantal tekortkomingen geconstateerd door de GGD. Het inspectie bezoek is als zeer onprettig ervaren. Er was weinig ruimte voor uitleg en overleg. Het gesprek was belerend, kleinerend en gaf geen ruimte voor begrip. Het vooraf afgesproken tijdstip van half 10 is niet na gekomen door de GGD. Zij waren een half uur te vroeg voor deze afspraak. Hierdoor werd ik overvallen en voelde me niet op mijn gemak omdat mijn voorbereiding niet optimaal heeft kunnen zijn.

Ook de manier van ondervragen zorgde ervoor dat ik slecht uit mijn woorden kon komen en ook een aantal tekortkomingen niet goed heb kunnen weerleggen.

Hieronder volgt mijn zienswijze op de handhaving die GGD Gooi en Vechtstreek mij oplegt.

- Pedagogisch beleidsplan

Rondomkids is gestart in 2013 met een Pedagogisch beleidsplan wat voldeed aan de eisen. In 2016 is dit plan aangescherpt en hier aan daar verfijnd, ook toen was het plan tijdens de inspectie goedgekeurd. In september 2017 is een start gemaakt met het vernieuwen een aanscherpen van de pedagogische doelen van Riksen-Walraven in het pedagogisch Beleidsplan, omdat er naar aanleiding van de ontwikkeling van het curriculum voor het jonge kind in de kinderopvang door het Bureau Kwaliteit kinderopvang nieuwe inzichten zijn.

Momenteel ligt het nieuwe aangepast plan ter controle bij de tekstschrijver en zal dit daarna doorgezonden worden naar de oudercommissie voor een extra controle.

Tijdens de inspectie was het nieuwe plan nog niet klaar en is het oude plan afgekeurd op de wijze waarop de overdracht van normen en waarden plaatsvindt.

Inmiddels is dit aangepast.

Het plan zal direct doorgestuurd worden naar alle gastouders en er zal een mededeling naar de vraagouders gestuurd worden met het verzoek het nieuwe plan door te lezen. De gastouder dient dit uit te printen en toe te voegen in de map op locatie.

Tijdens het kennismakingsgesprek, de jaarlijkse RI en het voortgangsgesprek wordt gevraagd naar de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en of de gastouder dit uitvoert. Belangrijke ijkpunten zoals buitenspelen, activiteiten van de gastouder met de kinderen worden tijdens bezoek van Rondomkids altijd en iedere keer weer besproken met de gastouder.

Echter vindt er geen overhoring plaats door Rondomkids over het pedagogisch beleidsplan met de gastouder. Alle aangesloten gastouders zijn en worden zorgvuldig gescreend wanneer zij zich aanmelden of zij passen en kunnen werken volgens mijn Pedagogisch beleid.

- Risico inventarisatie

Vooraf aan de opvang wordt er altijd een risico-inventarisatie gemaakt met de desbetreffende gastouder. Hier wordt samen met de gastouder (en de vraagouder wanneer het huis van de vraagouder betreft) een plan van aanpak voor gemaakt.

In de handhaving beschrijft de GGD dat er 1 keer een Risico-inventarisatie overgenomen is van een ander Gastouderbureau, dit is echter niet juist.

Deze opvanglocatie was sinds 2014 onder controle van mijn bureau. Tijdens een wisseling van gastouder is de laatste RI, die nog geldig was, meegestuurd naar de gemeente voor inschrijving. Met de gastouder is op een later tijdstip de nieuwe RI gemaakt en zijn er nieuwe afspraken gemaakt.

Wanneer er een plan van aanpak is gemaakt voor een nieuwe locatie of voor een bestaande locatie, wordt er, voordat de GGD de locatie komt inspecteren en voordat opvang daadwerkelijk start, vanuit gegaan dat alle aanpassingen gedaan zijn. Dit termijn wordt genoteerd op het plan van aanpak.

Tijdens een daaropvolgend bezoek, het voorgangsgesprek binnen 2 maanden, wordt er gevraagd of aan alle aanpassingen zijn voldaan. Wanneer dit is gebeurt wordt er op het formulier voor het voortgangsgesprek hiervan een melding gemaakt. Tijdens de daaropvolgende RI komen alle punten weer aan bod en worden weer opnieuw bekeken.

Wanneer een gastouder aangesloten is bij mijn bureau maar geen kinderen opvangt via mij wordt er niet jaarlijks een nieuwe RI gemaakt. Ik zal vanaf nu hier strenger op controleren en jaarlijks deze gastouder bezoeken voor een nieuwe RI

- LRPK

Als een gastouder stopt met bieden van opvang of een locatie wordt niet meer gebruikt voor opvang, schrijf ik deze zo snel mogelijk uit. Echter kan het wel eens gebeuren dat ik er een vergeet uit te schrijven. Hier zal ik strenger op controleren.

- Meldcode Kindermishandeling

De meldcode is steeds aangepast wanneer er veranderingen binnen de wet zijn gekomen. Ieder gastouder is op de hoogte van deze meldcode en kan deze wanneer nodig is gebruiken. Speciaal voor kinderen die te maken hebben met kindermishandeling, welke vorm dan ook, kan ik gebruik maken van de expertise van Mevr. P. van den Berg als aandachtsfunctionaris. Petra werkt als maatschappelijk werker in een wijkteam en is zeer deskundig. Zij kan alle gastouders en vraagouders helpen en te woord staan wanneer dit nodig is. Ik ben erg blij dat ik gebruik mag maken van haar expertise. Gelukkig heb ik hier nog nooit gebruik van hoeven maken.

De handleiding bijbehorende bij de Meldcode kindermishandeling is nieuw voor mij. Ik was hier tot mijn spijt niet van op de hoogte. Tijdens voorgaande inspectie bezoeken is hier geen tekortkoming op geconstateerd anders was dit al lang aangepast. Ik heb na het inspectie bezoek gelijk de handleiding geplaatst op onze website en verstuurd naar al onze gastouders.

Om ervoor te zorgen dat alle gastouders goed op de hoogte zijn van deze meldcode heb ik met Petra een afspraak gemaakt om in februari 2018 een training deskundigheidsbevordering te geven voor onze gastouders. Hierin zal alles van de meldcode en de handleiding aan bod komen.

- Oudercommissie

Ik heb een slapende oudercommissie van 2 leden. Momenteel zijn er 46 gastouders aangesloten bij Rondomkids. Ik ben niet verplicht een werkende oudercommissie te onderhouden.

Alle nieuwe vraagouders krijgen het mailadres van de oudercommissie en kunnen wanneer nodig een mail sturen naar de oudercommissie.

Ik zal het nieuw Pedagogisch Beleidsplan ter controle sturen naar de oudercommissie.

- Kwaliteit Gastouderbureau

Mijn gastouders zorgen zelf voor nieuwe kinderen; of vraagouders melden zich aan met een nieuwe gastouder.

Wanneer er een aanmelding is wordt er altijd via de telefoon of via de mail gecommuniceerd over de te bieden opvang.

Er vindt een kennismaking plaats met de vraagouder en de gastouder, dit kan zowel aan de telefoon als aan de keukentafel plaatsvinden. Hierin wordt gesproken over de opvang en de werkwijze van Rondomkids. Echter wordt hier geen apart intake formulier ingevuld.

Vanaf 7 november is er gestart met het invullen van een intake formulier.

Een koppelingsgesprek vindt plaats tussen de gastouder en de vraagouder, hier worden alle documenten ondertekend en diverse afspraken gemaakt. Wanneer de gastouder en de vraagouder het prettig vinden dat Rondomkids hierbij aanwezig is zal ik aanwezig zijn. Wanneer dit niet nodig is zal er een koppelingsgesprek via de telefoon plaatsvinden met beide.

Ik zal er uiteraard naar streven om hierbij aanwezig te zijn.