

Inspectierapport

Zorg voor mijn kind (GOB)

Kamperfoelie 51

5803HL Venray

Registratienummer 220670067

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Venray
Datum inspectie:	14-08-2015
Type onderzoek:	Onderzoek na registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02-09-2015

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau.....	9
Inspectie-items.....	10
Gegevens voorziening.....	13
Gegevens toezicht.....	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

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 onderzoek na registratie. Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van een zogenaamd onderzoek na registratie. Dit onderzoek wordt standaard binnen drie maanden na start exploitatie van het gastouderbureau uitgevoerd door de GGD. Tijdens dit onderzoek wordt bekeken of de houder voldoet aan alle gestelde eisen uit de hierboven genoemde wet.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per domein uitgewerkt.

Feiten over Gastouderbureau (GOB) Zorg voor mijn kind:

Gastouderbureau Zorg voor mijn kind is gevestigd op Kamperfoelie 51, 5803 HL te Venray en wordt geleid door een houder met twee bemiddelingsmedewerkers. Het gastouderbureau wil zich onderscheiden door de nadruk te leggen op kwaliteit en wil hierin investeren door gastouders bij te scholen d.m.v. bijvoorbeeld workshops en/of cursussen. Momenteel zijn er nog geen koppelingen tussen gast- en vraagouders.

Inspectiegeschiedenis:

- 22-06-2015; onderzoek voor registratie. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Uit het onderzoek na registratie, dat is uitgevoerd door de GGD Limburg-Noord, blijkt dat GOB Zorg voor mijn kind aan de getoetste onderdelen voldoet en in potentie kan gaan voldoen aan alle eisen die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. Omdat er nog geen koppelingen zijn tussen gast- en vraagouder kunnen een aantal items nu nog niet worden beoordeeld. Bij de volgende inspectie zullen deze items indien mogelijk wel worden meegenomen.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij het betreffende item in dit rapport.

De houder stelt zich tijdens het onderzoek pro-actief en zeer coöperatief op. Hierdoor heeft de inspectie op een constructieve en prettige manier plaats kunnen vinden.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens een gesprek wordt met de houder van het gastouderbureau besproken hoe men zorgt voor een verantwoorde pedagogische praktijk tijdens door het bureau bemiddelde gastouderopvang. Ook de inhoud van het pedagogisch beleidsplan wordt beoordeeld.

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de inhoudelijke eisen. Zo worden de vier pedagogische basisdoelen van ontwikkelingspsychologe Riksen-Walraven benoemd en uitgelegd d.m.v. concrete voorbeelden. Daarnaast wordt de visie van de houder t.a.v. ontwikkeling en opvoeding beschreven, de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen en de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt.

De houder heeft ervoor gekozen om de pedagogische basisdoelen te verweven in het volledige beleidsplan, zodat deze op verschillende plekken tot uiting komen. Ze worden dus bijvoorbeeld niet categorisch in één bepaalde paragraaf besproken maar die keuze is volledig aan de houder. Het beleidsplan is uitgebreid van opzet en zeer informatief waardoor het ouders een goed beeld algemeen geeft.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit beleid wordt tijdens het inschrijvingsgesprek met de gastouder besproken en indien nodig nogmaals bij het koppelingsgesprek.

Ouders en gastouders kunnen voor pedagogische vragen terecht bij de bemiddelingsmedewerker en de houder. Hij oriënteert zich momenteel nog op eventuele mogelijkheden om externen te kunnen raadplegen bij complexe pedagogische situaties. Daarnaast volgt de houder momenteel een pedagogische opleiding.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (gastouderbureau Zorg voor mijn kind, versie 05-07-2015)

Personeel

Tijdens het onderzoek bekijkt de inspecteur of de houder en medewerkers van het gastouderbureau in het bezit zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG), afgegeven onder het continue toezicht in de kinderopvang. De houder dient een kopie van deze documenten op kantoor te kunnen overleggen.

Daarnaast wordt beoordeeld of de houder minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling per gastouder besteedt.

Verklaring omtrent het gedrag

Uit de toetsing blijkt dat de houder beschikt over een binnen de kinderopvang geldig VOG d.d. 14-05-2015, vallend binnen de continue screening in de kinderopvang en niet ouder dan twee maanden bij het indienen van de aanvraag tot registratie.

Tevens beschikken twee bemiddelingsmedewerkers over een binnen de kinderopvang geldig VOG, respectievelijk afgegeven op 29-05-2015 en op 01-06-2015, gescreend op de juiste functieaspecten (in elk geval 84 en 86) en vallend onder de continue screening in de kinderopvang.

Er zijn bij dit gastouderbureau momenteel geen vrijwilligers, uitzendkrachten of stagiaires werkzaam.

Personeelsformatie per gastouder

De houder legt alle bezoeken en contactmomenten digitaal vast. Hierdoor wordt inzicht gegeven in de gemiddelde tijdsbesteding per gastouder. De houder geeft aan voornemens te zijn om themamomenten te organiseren over binnen de gastouderopvang actuele onderwerpen.

Omdat de houder momenteel nog geen actieve koppelingen heeft kan feitelijk nog niet worden vastgesteld of de houder voldoet aan de eis om tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling te besteden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder, bemiddelingsmedewerkers)

Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek bekijkt de inspecteur of er op elke opvanglocatie een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIV/RIG) met bijbehorend plan van aanpak wordt opgesteld. Deze inventarisaties en plannen van aanpak dienen op het kantoor van het gastouderbureau aanwezig te zijn in de dossiers van de aangesloten gastouders en worden door de inspecteur tijdens het onderzoek beoordeeld. Er wordt daarnaast beoordeeld of de inventarisatie binnen een jaar weer is uitgevoerd, zoals de Wet Kinderopvang voorschrijft.

Tevens toetst de inspecteur of het gastouderbureau werkt volgens een meldcode kindermishandeling die voldoet aan de inhoudelijke eisen. Daarnaast wordt gekeken of de houder de kennis en het gebruik van deze meldcode bevordert onder personeel en aangesloten gastouders.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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. Op het gebied van gezondheid zijn dat: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

Hiermee voldoet de RIV/RIG aan de inhoudelijke vereisten. Het opgestelde format is zeer duidelijk en overzichtelijk.

Voordat de inschrijving/overschrijving van een gastouder plaatsvindt worden de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerkers. Hierna zullen deze bemiddelingsmedewerkers jaarlijks een nieuwe inventarisatie uitvoeren volgens de houder.

De houder zorgt er middels een protocol veiligheid en een protocol gezondheid voor dat de gastouder en eventuele huisgenoten op de hoogte zijn van de aanwezige risico's en gemaakte afspraken/geldende maatregelen. Zij tekenen hier ook voor. Ook wordt het actieplan uitgebreid met de gastouder doorgesproken en worden waar nodig realisatiedata afgesproken en vastgelegd.

Meldcode kindermishandeling

De houder hanteert een eigen ontwikkelde, op gastouderopvang toegespitste meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, die voldoet aan de wettelijke inhoudseisen.

De meldcode is reeds aan de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau verstrekt en uitgebreid doorgesproken.

De houder wil tijdens het intakegesprek met de gastouder de meldcode met hen bespreken en bij het koppelingsgesprek wordt gevraagd of hierover nog vragen zijn. Verderop in het jaar wil de houder een opfrissingscursus organiseren voor de aangesloten gastouders om het onderwerp 'warm te houden'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (format)
- Risico-inventarisatie gezondheid (format)
- Actieplan veiligheid (format)
- Actieplan gezondheid (format)
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling (versie 1.1 juli 2015)
- Protocol veiligheid
- Protocol gezondheid

Ouderrecht

In het onderzoek wordt beoordeeld hoe het is gesteld met de informatievoorziening van het gastouderbureau naar bijvoorbeeld (vraag)ouders toe. Belangrijk is hierbij of ouders juist en volledig worden geïnformeerd over de aangeboden diensten, gemaakte afspraken en te doorlopen processen. Hier valt ook de bereikbaarheid van het gastouderbureau onder.

Daarnaast wordt de klachtenregeling van de houder inhoudelijk beoordeeld.

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat (uurtarief).

In het geval dat er een contract met de vraagouder wordt afgesloten nog voordat er een gastouder is gevonden, moeten eventuele kosten die het gastouderbureau in rekening brengt bij de vraagouder, en die pas bekend worden nadat een koppeling tot stand is gebracht tussen de vraagouder en een gastouder, worden vermeld in een na te zenden addendum bij het reeds afgesloten (bemiddelings)contract of in een dan af te sluiten definitief contract met de vraagouder.

Gastouders en vraagouders kunnen zich inschrijven op de website van het gastouderbureau. Daarnaast is er ook een mogelijkheid om telefonisch, via E-mail, Whatsapp, Google+, Twitter of Facebook contact te zoeken, voor bijvoorbeeld een kennismakingsgesprek. Tijdens het kennismakingsgesprek krijgen zowel de gastouders als de ouders, een specifiek op de doelgroep gericht informatieboekje, met daarin beschreven hoe onder andere het gastouderbureau gastouderopvang aanbiedt. Ook worden de gegevens die eventueel via de website zijn aangemeld besproken en gecontroleerd. Indien de ouder en het gastouderbureau besluiten met elkaar verder te gaan zal er een inschrijving plaatsvinden. Informatie wordt zoveel mogelijk digitaal verstrekt, maar kan indien gewenst (ook) op papier worden aangeleverd. Ouders kunnen de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de gastouders digitaal inzien en downloaden via het online registratiepakket van het gastouderbureau.

De houder plaatst het meest recente inspectierapport na ontvangst op de eigen website om vraag- en gastouders te informeren.

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld dat voldoet aan alle inhoudelijke eisen. Het reglement:

- omvat regels omtrent het aantal leden;
- omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden;
- omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden;
- omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie;

Daarnaast wijzigt de houder het reglement pas na instemming van de oudercommissie, zo is in het reglement zelf terug te lezen.

Omdat de houder nog geen 6 maanden in exploitatie is wordt nog niet beoordeeld of de houder beschikt over een oudercommissie.

Klachten

De houder hanteert een klachtenregeling voor ouders en oudercommissie die voldoet aan de beschreven eisen. Buiten de interne regeling wordt de externe regeling uitvoerig en zeer duidelijk beschreven.

Omdat de houder in 2015 is begonnen met de exploitatie van het gastouderbureau is er nog geen klachtenjaarsverslag. Dit onderdeel wordt daarom op dit moment niet beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (www.zorgvoormijnkind.nl)
- Klachtenregeling
- Klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

Bij dit domein wordt gekeken of de algehele administratie van het gastouderbureau volledig en juist is. Tevens wordt de kwaliteit van het gastouderbureau onder de loep genomen.

Kwaliteitscriteria

Bij het intakegesprek vormt de houder een indruk van de opvanglocatie. Daarna worden tijdens de risico-inventarisatie alle opvangruimtes nog eens kritisch bekeken. Tijdens de inschrijving wordt vastgelegd hoeveel kinderen de gastouder wil opvangen en beoordeelt de houder of dit ook kan op basis van zijn eigen (onderbouwde) interpretatie.

Tijdens de inspectie geeft de houder aan consequent intakegesprekken te zullen gaan voeren met nieuwe gast- en vraagouders om een zo compleet mogelijk beeld te krijgen. Hij laat ook weten structureel koppelingsgesprekken te zullen gaan voeren. De insteek is om per gastouder minimaal 2 keer per jaar op locatie te komen en ook de voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken met gastouders en vraagouders wil hij vast onderdeel maken van de begeleidingscyclus.

Omdat er momenteel nog geen koppelingen bij dit gastouderbureau zijn kan niet worden beoordeeld of dit ook daadwerkelijk gebeurt. Dit zal tijdens het eerstvolgende (jaarlijkse) onderzoek indien mogelijk wel worden beoordeeld.

Administratie gastouderbureau

Omdat er momenteel nog geen koppelingen bij dit gastouderbureau zijn kan de administratie nog niet worden beoordeeld. De houder maakt gebruik van een digitaal registratiesysteem waardoor alle noodzakelijke documenten wel direct zijn op te roepen. Het systeem bewaakt ook de verschillende termijnen zodat de houder tijdig een signaal krijgt wanneer er iets moet gebeuren. Tijdens de inspectie weet de houder zeer duidelijk uit te leggen hoe hij e.e.a. in de praktijk wil gaan uitvoeren en administreren waardoor de inspecteur niet twijfelt aan de mogelijkheden op dit gebied.

Tijdens het eerstvolgende (jaarlijkse) onderzoek zal de administratie indien mogelijk wel worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website (www.zorgvoormijnkind.nl)

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W 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)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
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 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 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 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 welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht
Informatie
De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Oudercommissie
De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. (art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. (art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

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

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

Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement.
(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

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

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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

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

Administratie gastouderbureau

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 : Zorg voor mijn kind
Website : <http://www.zorgvoormijnkind.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Job JBM Wijnen
KvK nummer : 63209764

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : JP Brizzi

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Venray
Adres : Postbus 500
Postcode en plaats : 5800AM VENRAY

Planning

Datum inspectie : 14-08-2015
Opstellen concept inspectierapport : 28-08-2015
Zienswijze houder : 28-08-2015
Vaststelling inspectierapport : 02-09-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 02-09-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 02-09-2015
Openbaar maken inspectierapport : 09-09-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Het inspectierapport onderstreept de open opvangcultuur en kwaliteit die het gastouderbureau nastreeft naar zowel de controlerende instanties, als naar de gast -en vraagouders.

Met vriendelijke groet,

Job Wijnen