



Inspectierapport

MijnGastouderopvang (GOB)

Hendrik Dienskestraat 2

1063 AP AMSTERDAM

Registratienummer: 485123605

Toezichthouder: GGD Amsterdam

In opdracht van: Gemeente Amsterdam

Datum inspectie: 29-09-2016

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: definitief

Datum vaststellen inspectierapport: 24-10-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Personeel

Veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Kwaliteit gastouderbureau

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Op 29 september 2016 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen een aangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd.

Op grond van het risicoprofiel zijn in dit onderzoek de belangrijkste kwaliteitseisen onderzocht, namelijk de kwaliteitseisen op het gebied van het pedagogisch klimaat, de eisen aan het personeel, de uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, het ouderrecht en kwaliteit gastouderbureau. De kwaliteitseisen die zijn onderzocht staan achter in het rapport vermeld.

Beschouwing

Organisatie

Gastouderbureau MijnGastouderopvang is een eenmanszaak en geregistreerd als gastouderbureau bij de gemeente Amsterdam. Het gastouderbureau is met ingang van 16 maart 2009 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen onder de naam Gastouderbureau MijnGastouderopvang.

De houder is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en functioneert tevens als bemiddelingsmedewerker. De houder is fulltime werkzaam bij het gastouderbureau en stuurt op dit moment drie bemiddelingsmedewerkers aan.

De houder heeft de opleidingen Helpende Zorg & Welzijn MBO2 en de Pedagogische Component Bemiddelingswerker Gastouderbureau MBO3 afgerond. Beide bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van een pedagogisch gerelateerde opleiding. Zij zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van 44 actieve gastouders en 102 vraagouders.

Het gastouderbureau opereert landelijk, maar biedt op dit moment vooral gastouderopvang aan in Amsterdam en de omliggende regio's.

Resultaten onderzoek

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers van acht gastouders onderzocht om te beoordelen of de administratie van de houder aan de gestelde eisen voldoet.

De overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder, de uitgevoerde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de verklaringen omtrent het gedrag, het intake- en koppelingsgesprek, het voortgangsgesprek met de gastouder en de evaluatie met de vraagouder voldoen aan de gestelde eisen. De gastouders zijn ook minimaal tweemaal per jaar bezocht door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd en adviseert om dit rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijk observeerbare termen beschreven hoe de emotionele veiligheid van de kinderen wordt gewaarborgd, wat de mogelijkheden zijn om de ontwikkeling van de persoonlijke en sociale competenties te komen en hoe de overdracht van normen en waarden aan de kinderen plaatsvindt. Hierbij is duidelijk onderscheid gemaakt tussen de verschillende leeftijdscategorieën, (0-1 jaar, 1-2 jaar, 2-3 jaar, 3-4 jaar, 4-6 jaar, 7-9 jaar en 10-13 jaar).

Tevens wordt er onder andere aandacht besteed aan de inzet van stagiairs, afspraken met betrekking tot televisie kijken en de omgang met diverse culturen.

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijk observeerbare termen de leeftijdsopbouw en het maximaal aantal kinderen dat door een gastouder mag worden opgevangen. Bovendien worden de eisen die aan het opvangadres worden gesteld in duidelijke en observeerbare termen beschreven, waaronder: de verplichting om de woning te allen tijde rookvrij te houden, het gebruik en de inrichting van de binnen- en buitenruimte (waaronder de slaapkamer) en de verplichte aanwezigheid van rookmelders.

De houder vertelt dat het pedagogisch beleidsplan met een aantal kleine wijzigingen is aangepast. Het aangepaste pedagogisch beleidsplan ligt op dit moment ter advies bij de oudercommissie.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau draagt er voldoende zorg voor dat de gastouders die zijn aangesloten bij het gastouderbureau het pedagogisch beleid uitvoeren.

Tijdens het voortgangsgesprek wordt de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen van de gastouder besproken. De gastouder wordt tijdens deze jaarlijkse bezoeken, die minimaal twee keer per jaar plaatsvinden, geobserveerd door de bemiddelingsmedewerker.

De houder vertelt dat er momenteel drie gastouders werken aan het schrijven van een locatiegebonden werkplan. De werkwijze van de gastouder wordt hierin opgenomen. In oktober 2015 heeft een aantal gastouders een cursus gevolgd, waarin aandacht is besteed aan het opstellen van een werkplan. De bemiddelingsmedewerkers kunnen de gastouders ondersteunen bij het maken van een werkplan.

De bemiddelingsmedewerker en houder verklaren dat zij zich op dit moment geen zorgen maken over de pedagogische praktijk van de gastouders die bemiddeld en begeleid worden door het gastouderbureau. De bemiddelingsmedewerker vertelt dat als zij zich wel zorgen maken over de pedagogische kwaliteiten van een gastouder er extra begeleidingsgesprekken en observaties van de pedagogische praktijk plaats zullen vinden. Ook kunnen de gastouders, als de gastouder hier behoefte aan heeft, telefonische ondersteuning krijgen.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan MijnGastouderopvang, versie december 2015, al in het bezit van de toezichthouder
- 'Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau, ontvangen op 22 september 2016
- Gesprek met de houder en één bemiddelingsmedewerker

Verklaring omtrent het gedrag

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder beoordeeld dat de houder en de drie bemiddelingsmedewerkers in het bezit zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag. De verklaringen omtrent het gedrag zijn na 1 maart 2013 afgegeven

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het aantal geregistreerde gastouders is: 44 (bron LRKP d.d. 29 september 2016).

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek fulltime werkzaam te zijn voor het gastouderbureau. Beide bemiddelingsmedewerkers zijn respectievelijk 24 uur en circa 20 uur per week werkzaam bij het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft een steekproef gehouden bij acht gastouders, waaruit is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat er op jaarbasis ten minste zestien uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling per gastouder. De uren die besteed worden aan begeleiding en bemiddeling worden per gastouder in een overzicht bijgehouden middels het softwaresysteem waar het gastouderbureau gebruik van maakt. De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten en de financiële administratie. Dit jaar is de cursus 'Acute Zorg bij kinderen' diverse keren aangeboden. De houder vertelt dat in het administratiesysteem wordt bijgehouden welke gastouders deze cursussen hebben bijgewoond.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag, ingezien tijdens het jaarlijks inspectiebezoek op 8 december 2015 en 29 september 2016
- Administratie gastouderbureau, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau, d.d. 29 september 2016
- 'Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau', ontvangen per e-mail op 22 september 2016
- Gesprek met de houder en één bemiddelingsmedewerker

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouders werken volgens de uitgevoerde risico-inventarisatie, doordat de bemiddelingsmedewerker deze samen met de gastouder uitvoert. De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat dit gebeurt voorafgaand aan de opvang en vervolgens ieder jaar.

Het gastouderbureau maakt gebruik van een risico-inventarisatie die de houder zelf heeft ontwikkeld. Hij heeft hierbij ondersteuning gekregen van een adviseur van een Kinderopvang adviesbureau. In dit model kan per risico worden beschreven welke maatregelen genomen dienen te worden om de risico's te verkleinen. De risico-inventarisatie wordt voor aanvang van de opvang op de opvanglocatie uitgevoerd. In het model is ook opgenomen: de beschrijving van de woning en de omgeving, de samenstelling van de groep en hoe te handelen bij calamiteiten.

De locatiespecifieke risico's waarbij de maatregelen bestaan uit een eenmalige actie en de gedragsafspraken staan beschreven in het 'Plan van aanpak'. Voor de maatregelen die nog uitgevoerd moeten worden, is vastgelegd binnen welke termijn deze acties uitgevoerd moeten worden. Indien er acties zijn die nog genomen moeten worden, dan vindt er op een later moment een hercontrole plaats (meestal in combinatie met het jaarlijkse voortgangsgesprek).

Naast deze locatiespecifieke (gedrags)afspraken, zijn er een groot aantal algemene (gedrags)afspraken vastgelegd in verschillende protocollen, die zijn in te zien op de website van het gastouderbureau, onder andere protocollen over thema's als medicijnverstrekking, het vervoeren van kinderen, buiten spelen, veilig zonnen en veilig slapen.

Uit een steekproef bij acht gastouders is gebleken dat het gastouderbureau er in het algemeen zorg voor draagt dat op iedere opvanglocatie een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd. De gastouder tekent voor akkoord en kan de risico-inventarisatie en het plan van aanpak altijd online (op de persoonlijke pagina van de website van het gastouderbureau) ingezien worden. De gastouder tekent er ook voor dat de huisgenoten hierover geïnformeerd zijn.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Gastouderbemiddeling MijnGastouderopvang' (versie juli 2013) vastgesteld, deze is gebaseerd op de meldcode die is opgesteld door de brancheorganisatie kinderopvang. Deze meldcode voldoet aan de beschreven eisen.

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode naleven en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

Tijdens het intakegesprek en de voortgangsgesprekken wordt met de gastouders de meldcode besproken. De meldcode is ook terug te vinden in de map die op de opvanglocatie aanwezig is. De houder vertelt dat het gastouderbureau in 2017 een cursus aan de gastouders wil aanbieden, waarbij de meldcode zal worden behandeld.

Gebruikte bronnen:

- Administratie gastouderbureau, ingezien op het kantoor van het gastouderbureau, d.d. 29 september 2016
- 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Gastouderbemiddeling MijnGastouderopvang' (versie juli 2013), ontvangen per e-mail op 20 november 2014
- 'Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau', ontvangen per e-mail op 22 september 2016
- Website www.mijngastouderopvang.nl, ingezien op meerdere data in september 2016
- Gesprek met de houder en één bemiddelingsmedewerker.

Informatie

In de overeenkomst die het gastouderbureau afsluit met de vraagouder, de 'Overeenkomst tussen GOB MijnGastouderopvang en de ouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang' is in artikel 13 opgenomen wat de hoogte is van de bureau- en begeleidingskosten (uitvoeringskosten). In artikel 17 van de overeenkomst heeft de houder opgenomen wat het aantal af te nemen uren per maand is en welke uurprijs daarbij wordt gehanteerd (opvangkosten). Hiermee maakt de houder voldoende inzichtelijk welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder. Bovendien is het volgende in de overeenkomst opgenomen: de naam, de geboortedatum en het woonadres van het kind, het aantal uren opvang per kind, de duur van de overeenkomst en het LRKP-nummer van de gastouder.

Het gastouderbureau informeert de ouders over het te voeren beleid door middel van de website www.mijngastouderopvang.nl, het pedagogisch beleidsplan, het intakegesprek, voorgangsgesprekken, e-mailberichten en nieuwsbrieven.

Op de website staan de contactgegevens vermeld van het gastouderbureau. Bovendien heeft de houder van het gastouderbureau een link naar het Landelijk Register Kinderopvang de website geplaatst, waar de inspectierapporten van het gastouderbureau kunnen worden ingezien. De inspectierapporten van de aangesloten gastouders worden gepubliceerd op de persoonlijke pagina (behorende bij de website van het gastouderbureau) van de gastouder die door middel van een eigen inlogcode toegankelijk is voor de gastouder en vraagouders.

De klachtenregeling wordt tijdens de intake onder de aandacht gebracht bij de vraagouder. Bovendien staat de regeling op de website van het gastouderbureau en is in de regeling de mogelijkheid geschillen aan de geschillencommissie (Klachtenloket Kinderopvang) voor te leggen opgenomen.

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld bestaande uit vijf leden, waarvan twee leden actief betrokken zijn. Het aangepaste pedagogisch beleidsplan en de wijziging van de bemiddelingskosten zijn voor advies aan de oudercommissie voorgelegd. De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid de eigen werkwijze te bepalen.

Klachten en geschillen 2016

De houder treft een regeling 'Klachtenregeling Gastouderbureau MijnGastouderopvang' voor het afhandelen van klachten: over gedraging van de houder en een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind en de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Hierin is onder andere schriftelijk vastgelegd op welke wijze en bij wie de ouder een klacht kan indienen, de procedure die gevolgd wordt bij het behandelen van de klacht en dat de klacht binnen 1 maand na indienen door de houder wordt afgehandeld.

De houder is per 1 december 2015 aangesloten bij het Klachtenloket Kinderopvang, een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie.

Gebruikte bronnen:

- 'Overeenkomst tussen GOB MijnGastouderopvang en de ouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang', ontvangen d.d. 29 september 2016
- 'Klachtenregeling Gastouderbureau MijnGastouderopvang', ingezien op de website d.d. 10 oktober 2016
- 'Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau', ontvangen per e-mail op 22 september 2016
- Website www.mijngastouderopvang.nl, ingezien meerdere data in september en oktober 2016
- Gesprek met de houder en één bemiddelingsmedewerker.

Kwaliteitscriteria

De houder vertelt dat tijdens het intakegesprek met de gastouder gesproken wordt over het aantal op te vangen kinderen. Tevens verklaart de houder dat bij de intake (als de gastouder door meerdere gastouderbureaus wordt bemiddeld) en tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie en of tijdens het voortgangsgesprek, de bezettingslijst van de op te vangen kinderen wordt opgevraagd. Bij een aantal gastouders wordt ook een dagrooster opgevraagd, omdat de bezettingslijst geen inzicht geeft in hoeveel kinderen er gelijktijdig worden opgevangen. In dit overzicht zijn ook de kinderen opgenomen die niet worden bemiddeld door gastouderbureau Mijngastouderopvang, maar door een ander gastouderbureau. De houder heeft er zorg voor gedragen dat per gastouder wordt beoordeeld hoeveel kinderen op verantwoorde wijze bij een gastouder kunnen worden opgevangen.

Uit de steekproef bij acht gastouders (en de daaraan gekoppelde vraagouders) blijkt dat het gastouderbureau zorg draagt voor een intake- en koppelingsgesprek met de gast- en de vraagouder. Na het voeren van het intakegesprek wordt voor iedere nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd. Ieder opvangadres wordt minstens tweemaal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid een onderdeel zijn van deze bezoeken. Bovendien hebben de jaarlijkse evaluaties met de vraagouders plaatsgevonden.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef bij acht gastouders en de gekoppelde vraagouders zijn de volgende onderdelen van de administratie van het gastouderbureau beoordeeld:

- getekende overeenkomsten tussen het gastouderbureau en de vraagouders;
- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder, die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben;
- een origineel van de door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en bijbehorend plan van aanpak;
- jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- jaaroverzicht per vraagouder;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;

Tijdens het inspectieonderzoek is gebleken dat de administratie van het gastouderbureau redelijkerwijs voldoet aan de gestelde eisen en direct kan overleggen aan de toezichthouder.

Gebruikte bronnen:

- Administratie gastouderbureau, ingezien d.d. 29 december 2016
- Overzichten van alle werkzame beroepskrachten en de samenstelling van de oudercommissie, ontvangen op 22 september 2016
- Website www.mijngastouderopvang.nl, ingezien op meerdere data in september en oktober 2016
- Gesprek met de houder en de één bemiddelingsmedewerker

Inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

- 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.
- Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door een gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.
- Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt.

Pedagogische praktijk

- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

- De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.
- 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.

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.

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.
- 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.
- 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.
- De houder draagt er zorg voor dat in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven risico's.
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 risico's.
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.
- De houder handelt naar de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

Ouderrecht

Informatie

- De houder van het gastouderbureau 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.
- De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
- De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
- 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.
- De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
- De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

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.
- De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.
OF
Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen én de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.
- De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.
- De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

Klachten en geschillen 2016

- De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:
 - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
 - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:
 - de klacht zorgvuldig onderzoekt;
 - de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
 - de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld;
 - de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;
 - de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
 - in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
- De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:
 - a) geschillen tussen houder en ouder over:
 - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
 - de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
 - b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

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.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorschriften voertaal spreken.
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.
- De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
- De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Administratie gastouderbureau

- De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- 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 stagiar(e)s.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.
- 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.
- Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : MijnGastouderopvang
KvK-vestigingsnummer : 000008687242
Website : <http://www.mijngastouderopvang.nl>
Aantal kindplaatsen : 0
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

Gegevens houder

Naam houder : Kerst Sandburg
KvK-nummer : 34303611
Website : www.mijngastouderopvang.nl

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang
Postadres : Postbus 2200
Postcode en plaats : 1000 CE AMSTERDAM
Telefoonnummer : 020 555 55 75
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. I. DoI

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam : Gemeente Amsterdam
Postadres : Amstel 1
Postcode en plaats : 1011 PN AMSTERDAM

Planning

Datum inspectiebezoek : 29-09-2016
Opstellen concept inspectierapport : 12-10-2016
Zienswijze houder : 24-10-2016
Vaststellen inspectierapport : 24-10-2016
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 31-10-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 31-10-2016
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid een zienswijze in te dienen.