

Inspectierapport

Gastouderservice Take Care (GOB)

Franjezwam 14

3903GA VEENENDAAL

Registratienummer 836058112

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Veenendaal
Datum inspectie:	03-11-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-11-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	10
Gegevens voorziening	15
Gegevens toezicht	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

Het onderzoek

Onderzoeksoopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

De beschouwing beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de onderzoeksgeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten

Gastouderbureau Take Care bestaat sinds 2008 en begeleidt en bemiddelt de opvang voor kinderen door heel Nederland. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker. Gastouderservice Take Care noemt dit pedagogisch consulent.

Onderzoeksgeschiedenis

Take Care voldeed bij alle voorgaande onderzoeken aan de onderzochte kwaliteitseisen.

Jaarlijks onderzoek

In opdracht van de gemeente Veenendaal heeft op donderdag 3 november 2016 het jaarlijkse onderzoek plaatsgevonden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens dit onderzoek zijn de kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau

Gastouderbureau Take Care voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen die tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn getoetst.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Gastouderbureau Take Care heeft (onder andere) de kernwoorden "vertrouwd", "huiselijk" en "kwaliteit" op haar website staan. De houders vinden (persoonlijke) ondersteuning van de gastouder van hoog belang en hebben regelmatig contact met de gastouders.

De houders zorgen op de volgende manier voor uitdraging van de pedagogische visie:

- Bij de intake, maar ook tijdens de evaluatie en de voortgangsgesprekken wordt de gastouder gevraagd wat hij/zij belangrijk vindt in de omgang met kinderen;
- Tijdens de voortgangsgesprekken wordt de gastouder een casus voorgelegd (of de gastouder brengt deze zelf in) en gevraagd hoe de gastouder hiermee om zou gaan in de betreffende situatie;
- Wanneer een gastouder belt met een probleem dat hij/zij ervaart tijdens de opvang, legt het gastouderbureau dit vast. Het gastouderbureau adviseert en observeert (indien nodig). Hier wordt vervolgens tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken op doorgedaan.

Conclusie

De houders dragen er zorg voor dat het pedagogisch beleid van Take Care wordt uitgevoerd.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Verklaring omtrent het gedrag

Tijdens het onderzoek zijn de verklaringen omtrent het gedrag van de houders gecontroleerd. Deze verklaringen omtrent het gedrag voldoen aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Jaarlijks staan de volgende activiteiten op de agenda voor de gastouder:

- Het kennismakingsgesprek;
- De twee-jaarlijkse evaluatie met het voortgangsgesprek en de afname/controle van de risico inventarisatie als vast onderdeel;
- Tussentijds telefonisch- en/of mail contact;
- Een basiscursus EHBO wordt aangeboden;
- Intervisie. De houders geven aan dat dit soms lastig is te organiseren. De gastouders wonen verspreid over Nederland. Als alternatief hebben sommige gastouders met elkaar een app-groepje.
- Verspreiding van de nieuwsbrief (maandelijks). Er is een nieuwsbrief voor gastouders en een nieuwsbrief voor vraagouders;
- Tussentijdse bezoeken;
- Thema bijeenkomsten (ongeveer twee keer per jaar). Afgelopen jaar organiseerde Take Care een bijeenkomst over de natuur. Samen met gastouders en vraagouders zijn ze de natuur in gegaan om daar activiteiten te doen.

Conclusie

Het gastouderbureau heeft aangetoond dat de gastouder tenminste 16 uur per jaar wordt begeleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bij aanvang van de opvang wordt in de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt een inventarisatie gehouden op de bestaande veiligheids-en gezondheidsrisico's. Dit doet het gastouderbureau samen met de gastouder. Wanneer uit deze inventarisatie actiepunten naar voren komen, volgt een controle door de houder of de actiepunten worden uitgevoerd. Verdere (bijzondere) afspraken staan in de jaarlijkse risico inventarisatie benoemd.

De risico inventarisatie wordt jaarlijks helemaal doorgelopen, waarbij de voorgaande risico inventarisatie het uitgangspunt vormt. Als er aanpassingen nodig zijn (bijvoorbeeld een verbouwing), wordt de risico inventarisatie opnieuw ingevuld.

Om de naleving van de risico-inventarisatie of gemaakte afspraken te waarborgen, laat de houder de risico-inventarisatie ondertekenen door de gastouder. Wanneer de opvang plaatsvindt bij de vraagouder tekent ook de ouder mee.

Tijdens het jaarlijks onderzoek zijn steekproefgewijs enkele risico-inventarisaties met de bijbehorende actieplannen ingezien. Deze voldoen aan de gestelde eisen.

Conclusie

Voor een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het handelen daarnaar door de gastouder, wordt voldoende zorg gedragen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Informatie

Steekproefgewijs zijn schriftelijke overeenkomsten ingezien tussen vraagouder en gastouderbureau. Hierin staan alle kosten duidelijk genoemd.

Conclusie

In de schriftelijke overeenkomst die Take Care heeft tussen gastouderbureau en vraagouder staan de kosten die de vraagouder kwijt is aan het gastouderbureau en aan de gastouder, duidelijk vermeld.

Oudercommissie

De oudercommissie bestaat op het moment van het onderzoek uit vier ouders. Naast een oudercommissie (bestaande uit vraagouders) heeft Take Care ook nog een gastoudercommissie. Het reglement van de oudercommissie voldoet aan de gestelde eisen.

Op 3 november 2016 heeft de GGD een e-mail gestuurd naar het gastouderbureau met de vraag deze door te sturen naar de oudercommissie. In deze vragenlijst staan een aantal vragen over de huidige gang van zaken ten aanzien van:

- de informatievoorziening voor de ouders;
- de kwaliteit van de opvang;
- het reglement van de oudercommissie;
- de voorwaarden ten aanzien van de oudercommissie;
- of de oudercommissie het afgelopen jaar beroep gedaan op de Geschillencommissie.

De GGD heeft deze vragenlijst op 7 november retour ontvangen. De oudercommissie heeft in de vragenlijst aangegeven de kwaliteit van de bovenstaande thema's als positief te ervaren.

Conclusie

Het gastouderbureau voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen ten aanzien van de oudercommissie.

Klachten en geschillen 2016

De wettelijke vereisten ten aanzien van de behandeling van klachten zijn per 1 januari 2016 gewijzigd. Hieronder is beschreven of de houder voldoet aan de wettelijke vereisten zoals deze vanaf januari 2016 van kracht zijn.

Het gastouderbureau heeft een interne regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. De klachtenregeling is schriftelijk vastgelegd. Take Care is aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Conclusie

Het gastouderbureau voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van 'klachten en geschillen 2016' uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen geldig vanaf januari 2016.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

De wettelijke vereisten ten aanzien van de behandeling van klachten zijn per 1 januari 2016 gewijzigd. Hieronder is beschreven of de houder voldoet aan de wettelijke vereisten zoals deze tot en met 31 december 2015 van kracht waren.

Gastouderbureau Take Care had een regeling voor de behandeling van klachten van ouders en de oudercommissie die voldeed aan de beschreven eisen. Het gastouderbureau was aangesloten bij de SKK (Stichting Klachtencommissie Kinderopvang).

Conclusie

Het gastouderbureau voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van 'klachten' uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen geldig tot en met 31 december 2015.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Tijdens het onderzoek is steekproefgewijs gecontroleerd of evaluatie en voortgang minimaal twee keer per jaar op de agenda staat met iedere gastouder.

De voortgangs- en evaluatie gesprekken worden zorgvuldig voorbereid en uitgewerkt.

Conclusie

De houders kunnen tijdens deze controle aantonen dat evaluatie gesprekken, met daarin de voortgang als onderdeel, plaatsvinden.

Administratie gastouderbureau

Gastouderbureau Take Care heeft aangetoond te beschikken over:

- Schriftelijke overeenkomsten per vraagouder;
- Verklaringen omtrent het gedrag van (eventuele huisgenoten van) de gastouder;
- (Ondertekende) risico inventarisaties;
- Een overzicht van alle oudercommissie leden;
- Jaaroverzichten van vraag- en gastouders;
- Betalingsoverzichten met daarin betalingen van vraag- en betalingen naar gastouders;
- Een overzicht van de ingeschreven kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Website

Inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (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)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 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 zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat 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 zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat 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)

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
De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) 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. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

(art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1, 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig deze regeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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 wettelijke adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten 2015 en voorgaande jaren

De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.

(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder leeft de geheimhoudingsplicht na.

(art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van ouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin tenminste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

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 één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

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

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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 : Gastouderservice Take Care
Website : <http://www.gastouderservice-takecare.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderservice Take Care
Adres houder : Franjezwam 14
Postcode en plaats : 3903GA VEENENDAAL
KvK nummer : 53960580
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : L van der Ros

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Veenendaal
Adres : Postbus 1100
Postcode en plaats : 3900BC VEENENDAAL

Planning

Datum inspectie : 03-11-2016
Opstellen concept inspectierapport : 21-11-2016
Zienswijze houder : 25-11-2016
Vaststelling inspectierapport : 30-11-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-12-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-12-2016
Openbaar maken inspectierapport : 05-12-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Gastouderservice Take Care is trots op dit mooie inspectierapport en bedanken de Toezichthouder Kinderopvang voor haar inspanning/bezoek. Daarnaast willen wij aangeven de nieuwe werkwijze van GGD regio Utrecht erg te waarderen.