



Inspectierapport

CGOB de Herberg (GOB)
Kroonpark 18
6831GV Arnhem
Registratienummer 508770610

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Arnhem
Datum inspectie:	20-06-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-07-2017

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Gegevens voorziening	14
Gegevens toezicht	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk bij de gastouders en de administratie van gastouderbureau CGOB De Herberg, aangevuld met aandachtspunten uit vorige onderzoeken.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het kindercentrum (en de inspectiegeschiedenis), volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Christelijke Gastouderbureau de Herberg is een gastouderbureau gevestigd in Arnhem. Het gastouderbureau bemiddelt in de opvang van kinderen bij de gastouder thuis of in de eigen woning van de vraagouders.

CGOB Gastouderbureau de Herberg hecht een groot belang aan de christelijke normen en waarden. Van de gastouders wordt ook verwacht dat zij de christelijke normen en waarden uitdragen naar de kinderen toe.

Het gastouderbureau bemiddelt op het moment 37 gastouders die samen in totaal 202 kinderen opvangen.

Er zijn twee bemiddelingsmedewerkers met ieder een eigen werkgebied (regio Arnhem en Utrecht). Zij zijn betrokken bij de gast- en vraagouders en kinderen. De begeleiding van de pedagogische praktijk vindt plaats met veel persoonlijke aandacht.

Er worden thema-avonden georganiseerd, koffie-ochtenden en in regio Arnhem is er intervisie voor de gastouders.

Tijdens het inspectiebezoek is gesproken met houder mevr. T. van Pijkeren, bemiddelingsmedewerkers mevr. C. Veltman en mevr. M. Voorthuijsen, administratief medewerker mevr. D. van der Zande en beleids- en communicatiemedewerker mevr. J. van der Burg. Zij hebben de toezichthouder van alle benodigde informatie voorzien.

Onderzoeksgeschiedenis

Bij de jaarlijkse onderzoeken in 2015 en 2016 zijn geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Bij het huidige onderzoek wordt wederom aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Tijdens dit onderzoek is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld op inhoud en volledigheid. Onderzocht is of in het pedagogisch beleidsplan onder andere de vier wettelijk gestelde pedagogische basisdoelen (van professor Riksen-Walraven) zijn uitgewerkt.

Pedagogisch beleidsplan

CGOB de Herberg heeft een pedagogisch beleidsplan, gedateerd op januari 2017. Alle items (zoals o.a. visie op de omgang met kinderen, de wijze waarop emotionele veiligheid wordt gewaarborgd en de eisen die aan de opvanglocaties worden gesteld) worden hierin beschreven.

Conclusie

Het beleidsplan voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Pedagogische praktijk

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan bij inschrijving. De visie en missie van het gastouderbureau wordt tijdens de intake besproken.

Bij de bezoeken aan de gastouders wordt de pedagogische praktijk beoordeeld. Er wordt besproken hoe het met de kinderen gaat, hoe de gastouder de opvang vindt gaan en wat zij zoal doet met de kinderen.

De bemiddelingsmedewerker in regio Arnhem biedt 6 keer per jaar intervisie aan, in een groepje van nu 4 gastouders, om zo enige verdieping in de pedagogische praktijk te verkrijgen. De bemiddelingsmedewerker in regio Utrecht is voornemens dit ook te gaan oppakken.

Daarnaast is het streven om 2 keer per jaar een thema-avond te organiseren. Er wordt dan vaak een deskundige uitgenodigd om de gastouders over een bepaald onderwerp bij te scholen. De laatste keer was het onderwerp 'het peuterbrein', waarbij een psychologe was uitgenodigd.

Conclusie

De houder draagt er voldoende zorg voor dat de aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mevr. T. van Pijkeren)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers; mevr. C. Veltman en mevr. M. Voorthuijsen)
- Pedagogisch beleidsplan (januari 2017)

Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de verklaring omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

Binnen dit domein is de houder en tevens bemiddelingsmedewerker werkzaam bij deze onderneming gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Verder is gecontroleerd hoe de houder voldoende tijd gaat besteden aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag

De twee bemiddelingsmedewerkers beschikken over een verklaring omtrent het gedrag die voldoet aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van een GOB draagt er zorg voor dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Hieronder wordt in ieder geval verstaan;

- Scholing en begeleiding van de gastouder;
- Werving en bemiddeling van de gastouder;
- De koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- Het intakegesprek, koppelingsgesprek en evaluatiegesprek;
- Administratie of het opstellen van overeenkomsten;
- Opleiding of training van de gastouder;

De houder heeft door middel van een rekensom aangetoond dat aan de gestelde voorwaarde voldaan wordt:

De twee bemiddelingsmedewerkers werken samen 32 uur en er zijn 37 gastouders: 32 uur per week; x 47 weken = 1504 uren te besteden aan 37 gastouders = 40,5 uur per gastouder op jaarbasis.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mevr. T. van Pijkeren)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Tijdens een reguliere inspectie wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bij het opstellen van de inventarisaties maakt de houder gebruik van de digitale monitor. De inventarisaties worden opgesteld samen met de gastouder en vindt plaats voorafgaand en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

Als er actiepunten zijn, worden de verbeterpunten middels een foto aan de bemiddelingsmedewerker getoond. Hiervoor wordt een termijn afgesproken.

Conclusie

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de uitvoering hiervan voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Meldcode kindermishandeling

De houder gebruikt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

De gastouders krijgen de meldcode uitgereikt bij start van de opvang en deze wordt besproken bij het intakegesprek.

Op teamdagen wordt aandacht besteed aan de handleiding en het protocol. Er is een aandachtsfunctionaris in de organisatie, die dit onderwerp onder de aandacht brengt.

Tijdens bezoeken met de gastouder worden de kinderen besproken en wordt er gevraagd of er zorg is.

Conclusie

De meldcode kindermishandeling voldoet aan de gestelde voorwaarden. De houder bevordert de kennis over de meldcode voldoende.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mevr. T. van Pijkeren)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers; mevr. C. Veltman en mevr. M. Voorthuijsen)
- Risico-inventarisatie veiligheid (2017 van 5 gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (idem)
- Meldcode kindermishandeling (december 2016)

Ouderrecht

Bij een reguliere inspectie worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

Informatie

Ouders worden geïnformeerd middels een intakegesprek, een informatieboekje, telefonisch contact en de website.

De klachtenregeling wordt tijdens de intake verteld en is voor ouders terug te lezen op het ouderportaal van de website en in het informatieboekje.

Het inspectierapport staat per vestiging op de website.

Er zijn twee schriftelijke overeenkomsten: GOB-Vraagouder en Vraagouder-Gastouder.

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.

Conclusie

Ouders worden voldoende geïnformeerd over het te voeren beleid.

Klachten en geschillen per 1 januari 2016

CGOB de Herberg heeft een klachtenregeling opgesteld. Deze voorziet er o.a. in dat de ouder de klacht schriftelijk kan indienen bij de houder en dat de klacht zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld. De ouder wordt daarna mondeling en schriftelijk geïnformeerd over de oordelen, waarbij een concrete termijn wordt gesteld waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mevr. T. van Pijkeren)
- Informatiemateriaal voor ouders (informatieboekje)
- Website (www.christelijkekinderopvang.nl)
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

De bemiddelingsmedewerkers bezoeken de gastouders 3 keer per jaar; een keer voor de risico-inventarisatie, een keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek en een keer vindt het bezoek onaangekondigd plaats. De verslagen hiervan worden opgeslagen in het systeem i-ROSA.

Met de vraagouders wordt 6 weken na de start een evaluatiegesprek gehouden en daarna jaarlijks. De evaluatie gebeurt telefonisch waarna de bemiddelingsmedewerker een verslag hiervan maakt en mailt naar de vraagouder. De vraagouder accordeert dit vervolgens.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De houder maakt gebruik van zowel het digitale systeem i-ROSA als papieren dossiers. De administratie is overzichtelijk en compleet.

De toezichthouder heeft een steekproef genomen van 5 gastouders. Hiervan zijn de dossiers ingezien. Ze bevatten de benodigde documenten, zoals:

- Verklaringen omtrent het gedrag, diploma's en EHBO certificaten
- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid
- Plaatsingsovereenkomsten

De bemiddelingsmedewerkers hebben overzichten getoond van de bemiddelde kinderen, gast- en vraagouders. Deze kunnen gegenereerd worden uit het digitale systeem. De administratief medewerker heeft financiële stromen laten zien; van vraagouder naar houder en van houder naar gastouder.

Jaaroverzichten van zowel vraag- als gastouders zijn ingezien.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mevr. T. van Pijkeren)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers; mevr. C. Veltman en mevr. M. Voorthuisen)

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
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Meldcode kindermishandeling

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

- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een 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)

De houder brengt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag van het afgelopen jaar tijdig en op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57b lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten en geschillen per 1 januari 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)

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 een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau 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)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : CGOB de Herberg
Website : <http://www.cgob.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : T. van Pijkeren-Meerveld
Adres houder : Kroonpark 18
Postcode en plaats : 6831GV Arnhem
Website : www.christelijkkinderopvang.nl
KvK nummer : 09217108
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Suzanne Duchateau

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Arnhem
Adres : Postbus 9029
Postcode en plaats : 6800EL ARNHEM

Planning

Datum inspectie : 20-06-2017
Opstellen concept inspectierapport : 20-06-2017
Zienswijze houder : 30-06-2017
Vaststelling inspectierapport : 05-07-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-07-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-07-2017
Openbaar maken inspectierapport : 12-07-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

We hebben de inspectie als zeer goed en prettig ervaren. We zijn trots op de kwaliteit die we bieden en gaan graag op deze wijze door.

Met vriendelijke groet,

Trudy van Pijkeren
CKO /CGOB De Herberg B.V.
Kroonpark 18 6831 GV Arnhem
06-46221661
www.christelijkekinderopvang.nl