

Inspectierapport

CGOB De Herberg Utrecht (GOB)

Jutphasestraatweg 2

3434 BM Nieuwegein

Registratienummer 901610963

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Nieuwegein
Datum inspectie:	18-04-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	29-04-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Pedagogisch beleid	15
Personeel.....	15
Veiligheid en gezondheid.....	16
Ouderrecht.....	18
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	20
Gegevens voorziening.....	21
Opvanggegevens	21
Gegevens houder.....	21
Gegevens toezicht.....	21
Gegevens toezichthouder (GGD)	21
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	21
Planning	21
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	23

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

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

Algemene kenmerken gastouderbureau

Christelijke kinderopvang De Herberg wordt aangeboden vanuit 13 vestigingen voor gastouderopvang. De vestigingen vormen met elkaar een coöperatie. Eén van deze coöperaties is christelijk gastouderbureau (CJOB) De Herberg Utrecht. Dit gastouderbureau bemiddelt en begeleidt gastouders voornamelijk in de regio Utrecht en omgeving. Het kantoor bevindt zich in de woning van de houder. De houder heeft één bemiddelingsmedewerker in dienst en is zelf ook werkzaam als bemiddelingsmedewerker.

Het gastouderbureau staat sinds 26 februari 2018 in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geregistreerd en heeft ten tijde van het onderzoek 45 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

Onderzoeksgeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van het gastouderbureau. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

23 februari 2021: Jaarlijks onderzoek door middel van videobellen	De houder voldeed aan de onderzochte kwaliteitseisen.
-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

22 maart 2022: Jaarlijks onderzoek	De houder voldeed, na herstelaanbod, aan de onderzochte kwaliteitseisen. Het ging om het tijdig verstrekken van de gevraagde gegevens uit de administratie van het gastouderbureau.
6 april 2023: Jaarlijks onderzoek	De houder voldeed aan de onderzochte kwaliteitseisen.

Huidig onderzoek

Het huidige onderzoek vond plaats op 18 april 2024. Het gaat om een jaarlijks onderzoek.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleidsplan

Bevindingen

Christelijk gastouderbureau De Herberg Utrecht heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven:

"CJOB De Herberg hanteert vervolgens een christelijke visie op kinderen en kinderopvang. In deze visie gaan we uit van de volgende vier basisprincipes: Elk kind is waardevol Elk kind is uniek Elk kind heeft talenten Elk kind heeft anderen nodig om zich te ontwikkelen Door vanuit deze gedachten te handelen kan het welzijn van elk kind gestimuleerd worden, kan ieder kind tot zijn recht komen en zich ontwikkelen tot een zichzelf en zijn omgeving respecterend mens. Een kind ontwikkelt zich door aangeboren aanleg, maar ook door wat het in zijn/haar omgeving meemaakt. Gastouders vormen een deel van deze omgevingsontwikkeling. Daarom is het belangrijk dat een kind zich bij de gastouder veilig en vertrouwd voelt."

In het pedagogisch beleidsplan staan de 4 pedagogische opvoedingsdoelen in concrete en observeerbare termen beschreven. Het gaat om de aspecten met betrekking tot het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen beschreven die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld zoals het aantal op te vangen kinderen per gastouder en hun leeftijd. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang.

Pedagogische praktijk

Bevindingen

Tijdens het toezichtbezoek toont de houder aan er zorg voor te dragen dat alle aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder draagt op de volgende manier zorg voor het uitdragen van de pedagogische visie :

- Het pedagogisch beleidsplan is te vinden in het digitale registratiesysteem van het gastouderbureau voor zowel de vraag- als de gastouders.
- Voorafgaand aan de opvang krijgen de gastouders het pedagogisch beleid van CJOB De Herberg en het informatieboekje.
- Tijdens het intakegesprek bespreekt de houder of de bemiddelingsmedewerker het pedagogisch beleidsplan met de gastouder.

- Twee maanden na aanvang van de opvang vindt een evaluatiegesprek plaats. Daarna worden gastouders minimaal 2 keer per jaar bezocht door de houder of de bemiddelingsmedewerker.
- Tijdens een evaluatiegesprek en tijdens huisbezoeken wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken.
- De houder geeft aan dat zij altijd klaar staan voor gastouders wanneer zij vragen hebben over de pedagogische praktijk. Regelmatig worden zij gevraagd om advies.
- CGOB De Herberg vindt het belangrijk dat de gastouder werkt aan zijn/haar eigen deskundigheid. De houder stimuleert de gastouders om een eigen pedagogisch werkplan op te stellen dat aansluit bij het pedagogisch beleid van CGOB De Herberg.
- CGOB De Herberg biedt de gastouder de mogelijkheid om aan Webinars deel te nemen. Bij CGOB De Herberg Utrecht zijn fysieke thema-avonden niet populair. De gastouders wonen te ver bij elkaar vandaan, geeft de houder aan. In het afgelopen jaar zijn er webinars geweest met de volgende thema's: omgaan met bijten en slaan, risicovol spelen, mediawijsheid en er is een verdiepende webinar geweest over de Meldcode.
- Gastouders worden op verschillende manieren geïnformeerd over het thema pedagogiek. Zij krijgen regelmatig nieuwsbrieven met praktische tips, ideeën voor activiteiten en er wordt verwezen naar interessante websites.
- Bezoeken van het gastouderbureau zijn doorgaans aangekondigd. De houder of de bemiddelingsmedewerker bezoekt de gastouder wel tijdens de opvangdagen als de opvangkinderen aanwezig zijn.

Conclusie

De wijze waarop de houder vorm geeft aan de pedagogische praktijk, voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (18 april 2024)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (18 april 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Pedagogisch beleidsplan ((versie 6))
- website(www.christelijkekinderopvang.nl/utrecht)

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Bevindingen

De wijze waarop de houder beleid voert met betrekking tot de continue screening van zichzelf en het personeel is tijdens het inspectieonderzoek onderzocht, door te toetsen of zij staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

Tijdens het onderzoek is gebleken dat de houder zorgt voor de (ont)koppelingen in het PRK van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen. Dit is gecontroleerd door middel van een documentenonderzoek waarbij het voorgaande jaar 2023-2024 is onderzocht. De controle op de gastouders en huisgenoten is gedaan door middel van een PRK- en VOG-verificatie in het overheidsportaal Landelijk Register Kinderopvang.

Conclusie

Tijdens de steekproef is gebleken dat de houder, het personeel, de gastouders en huisgenoten staan ingeschreven in het PRK conform de eisen uit de Wet kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Bevindingen

De houder van een gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat, per aangesloten gastouder, op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan bemiddeling en begeleiding.

Tijdens het toezichtbezoek toont de houder aan hier onder andere aan te voldoen door middel van de volgende activiteiten:

- Bij de start van de bemiddeling wordt een persoonlijk intakegesprek gevoerd met de gastouder en ook met de vraagouder(s).
- Een koppelingsgesprek met gastouder en vraagouder(s) (inclusief het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid) vindt plaats na de intake. Evaluatiemomenten volgen minimaal twee keer per jaar.
- Het organiseren van themabijeenkomsten over opvoeding en ontwikkeling.
- E-learnings (permanente educatie) van Kinderwijs TV met thema's zoals: omgaan met bijten en slaan, risicovol spelen, mediawijsheid en de 'Meldcode Kindermishandeling' waarbij gastouders een certificaat van deelname ontvangen.
- Gastouders kunnen met korting gebruik maken van het muziekprogramma 'Mevrouw Muziek' waarbij de gastouders de ontwikkeling van kinderen kunnen stimuleren door middel van muziek.
- Het aanbieden van het christelijk themaprogramma 'Leef' met de daarbij behorende boekjes, dagritme kaarten, praatplaten, kleurplaten, verwerkingen en brieven voor de ouders.

- Het uitvoeren van de evaluaties in de vorm van een huisbezoek bij gastouders. Met vraagouders vindt de evaluatie doorgaans telefonisch plaats.
- Het begeleiden en voorbereiden van de GGD inspectiebezoeken.
- Het beantwoorden van vragen van de gastouder. Dit gebeurt op verschillende manieren, onder andere telefonisch, via de e-mail en via WhatsApp. Deze gesprekken staan kort geregistreerd in het digitale registratiesysteem.
- Een extra bezoek aan de gastouder door de houder of de bemiddelingsmedewerker bij een jubileum, een geboorte of het brengen van een cadeautje op de 'dag van de gastouder' etc.

Conclusie

De houder voldoet redelijkerwijs aan ten minste 16 uur per jaar voor de begeleiding en bemiddeling per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (18 april 2024)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (18 april 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (www.christelijkekinderopvang.nl/utrecht)

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bevindingen

De wijze waarop het gastouderbureau ervoor zorgt dat er sprake is van veilige en gezonde opvang op de opvanglocatie van de gastouder en/of vraagouder(s) is onderzocht. Dit vindt steekproefsgewijs plaats op basis van een documentenonderzoek, een vraagesprek en 2 dossiers van gastouders. Hierbij is het voorgaande jaar 2023/2024 onderzocht.

In elk dossier uit de steekproef, is een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid aanwezig. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder heeft een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid zijn alle, door de bemiddelingsmedewerker, ingeschatte risico's voldoende beschreven. De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie jaarlijks (dat wil zeggen binnen 12 kalendermaanden) of bij tussentijdse (grote) wijzigingen, opnieuw wordt afgenomen. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder bevestigt dat wordt voldaan aan de wettelijke eis dat de gastouder hierbij aanwezig is.

De houder beschrijft, in het plan van aanpak, welke maatregelen worden genomen in verband met de beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's. Ook beschrijft de houder binnen welke termijn de maatregelen dienen te worden opgelost en controleert dit. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De toezichthouder constateert dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders via het digitale portaal van het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang. Het gaat om het protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' van juni 2018 die uit de onderstaande onderdelen bestaat:

1. Huiselijke kring: De stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het afwegingskader waarbij overleg en indien nodig melding wordt gedaan bij Veilig Thuis.
2. Geweld- of zedendelict door een medewerker: De stappen bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker, waarbij de houder een meldplicht heeft, wat inhoudt dat dat een houder verplicht is om te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie

van het Onderwijs. De houder krijgt advies van de vertrouwensinspecteur over het al dan niet doen van aangifte.

3. Geweld- of zedendelict door de houder: De stappen bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door de houder, waarbij de beroepskracht verplicht is tot het doen van aangifte bij de politie. De beroepskracht kan hierover in overleg treden met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur kan de medewerker begeleiden bij het doen van aangifte.
4. Grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling: De stappen bij signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling, waarbij Veilig Thuis wordt geraadpleegd.

De meldcode voldoet aan de gestelde eisen.

Het bevorderen van de kennis en het werken volgens de meldcode

De meldcode wordt besproken met de gastouder tijdens de gastouderevaluatie. Ook biedt het gastouderbureau 2 keer per jaar een webinar aan over de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, waarbij aan de hand van casussen uit de praktijk dieper wordt ingegaan op de meldcode. Voor de gastouder is de meldcode na te lezen op het portaal van het gastouderbureau.

Conclusie

De houder bevordert hiermee het gebruik en de kennis ten aanzien van de meldcode. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

Bevindingen

Tijdens het gesprek met de houder is de meld-, overleg- en aangifteplicht besproken. De houder weet dat ze contact moet opnemen met de vertrouwensinspecteur voor overleg bij mogelijke vermoedens van mishandeling of seksuele intimidatie en misbruik van een kind door de houder van het gastouderbureau. De houder weet dat deze stappen in de meldcode te vinden zijn. Ook weet de houder dat het verplicht is, na overleg met de vertrouwensinspecteur, onverwijld aangifte te doen bij een redelijk vermoeden van psychisch en fysiek geweld of seksuele intimidatie of seksueel misbruik. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot de meld-, overleg- en aangifteplicht.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (18 april 2024)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (18 april 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Bevindingen

De toezichthouder constateert dat de houder de vraagouders informeert over de visie en het te voeren beleid. Dit voldoet aan de gestelde eisen. De houder toont aan dat deze informatie beschikbaar is op de website, via nieuwsbrieven en via het digitale registratiesysteem. Via het digitale registratiesysteem zijn ook andere beleidsdocumenten zoals het pedagogisch beleidsplan en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te downloaden.

De houder geeft aan dat een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau wordt gewaarborgd door middel van WhatsApp, mail en de telefoon. De toezichthouder heeft gedurende het onderzoek geconstateerd dat dit daadwerkelijk het geval is. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang met betrekking tot ouderrecht en informatie.

Klachten en geschillen

Bevindingen

Klachtenregeling

De houder heeft een interne regeling voor de behandeling van klachten die schriftelijk is vastgelegd en voldoet aan de beschreven eisen. De houder brengt de klachtenregeling door middel van informatie op het ouderportaal onder de aandacht van ouders. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Jaarverslag klachten

De houder dient, indien een klachtenjaarverslag vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, het klachtenjaarverslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD te verzenden. Daarnaast dient de houder het klachtenjaarverslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders te brengen.

In 2022 zijn er via de interne klachtenregeling geen klachten ingediend tegen de houder. De houder heeft om deze reden geen jaarverslag klachten opgesteld.

De geschillencommissie

De toezichthouder heeft geconstateerd dat de locatie aangesloten is bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

- Geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens ouder of kind of over de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- Geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het Wettelijk adviesrecht.

Conclusie

De houder voldoet aan de onderzochte eisen ten aanzien van klachten en geschillen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (18 april 2024)
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s) (18 april 2024 tijdens het toezichtbezoek)
- Klachtenregeling
- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (aangesloten per 1 januari 2018)
- Website (www.christelijkekinderopvang.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Bevindingen

De toezichthouder heeft het volgende geconstateerd:

- De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Dit voldoet aan de gestelde eisen.
- De houder draagt er zorg voor dat met de vraagouders jaarlijks mondeling een evaluatiegesprek plaatsvindt. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang met betrekking tot kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Bevindingen

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een aantal voorwaarden voldoen. De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- De administratie bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
- De administratie bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken.
- De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Administratie gastouderbureau CGOB de Herberg Utrecht

Op verzoek van de toezichthouder zijn de gevraagde gegevens, die van belang zijn voor het inspectieonderzoek, tijdig verstrekt door de houder. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Daarnaast draagt het gastouderbureau er zorg voor dat gastouders zijn voorbereid op een (on)aangekondigde inspectie van de toezichthouder van de GGD. Het gastouderbureau helpt de gastouder bij het compleet houden van de geldige documenten die op de opvanglocatie aanwezig dienen te zijn. Indien er sprake is van een digitaal registratiesysteem weet de gastouder waar zij de documenten, op verzoek van de toezichthouder, kan aantonen.

Ook wordt de gastouder door het gastouderbureau voorbereid op zaken waar de opvanglocatie aan moet voldoen. De houder toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan alle eisen voldoet.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang met betrekking tot administratie.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (18 april 2024)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau 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 art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>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 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>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 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Wanneer de houder van een gastouderbureau redelijkerwijs mag vermoeden dat een van zijn medewerkers niet langer aan de vereisten voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang)

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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.
(art 1.51c Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders 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)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau 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 afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- de wijze waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 4, 5, 6 en 9 en 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder

werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.
(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : CGOB De Herberg Utrecht
Vestigingsnummer KvK : 000038380714
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Madelon Rina Voorthuijsen de Boer
KvK nummer : 70077061
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 3700 AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : I. van Vreeden

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nieuwegein
Adres : Postbus 1
Postcode en plaats : 3430 AA NIEUWEGEIN

Planning

Datum inspectie : 18-04-2024
Opstellen concept inspectierapport : 25-04-2024
Zienswijze houder : 26-04-2024
Vaststelling inspectierapport : 29-04-2024
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-04-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-04-2024
Openbaar maken inspectierapport : 30-04-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

We kijken als bureau terug op een inspectie waarbij er een gelijkwaardig gesprek was, dit hebben wij als prettig ervaren. De inspecteur was grondig op een vriendelijke manier. Het gesprek was op meerdere vlakken verdiepend, er werd niet enkel een lijstje met punten afgevinkt. Wij vinden dat deze manier van inspecteren een bredere kijk geeft op de organisatie die geïnspecteerd wordt. Zo komt een organisatie die kwaliteit biedt ons inziens beter tot zijn recht tijdens een inspectie