

Inspectierapport

Gastouderbureau Toppie (GOB)
Frisselsteinstraat 5a
5461AD Veghel
Registratienummer 561668085

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Toezichthouder: | GGD Hart voor Brabant |
| In opdracht van gemeente: | Meerijstad |
| Datum inspectie: | 08-10-2018 |
| Type onderzoek: | Jaarlijks onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 07-11-2018 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Inhoudsopgave | 2 |
| Het onderzoek..... | 3 |
| Observaties en bevindingen | 5 |
| Overzicht getoetste inspectie-items | 11 |
| Gegevens voorziening | 14 |
| Gegevens toezicht | 14 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau | 15 |

Het onderzoek

Onderzoekopzet

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

Beschouwing

Gastouderbureau Toppie in Veghel is in 2014 gestart.

Het gastouderbureau wordt geleid door één houder. Deze houder werkt in de backoffice en is niet persoonlijk betrokken bij het tot stand komen en begeleiden van de gastouderopvang.

Bij het hoofdkantoor van gastouderbureau Toppie werken 3 bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast zijn er 3 handelsagenten actief. Zij werken door het hele land, elk in een eigen regio. Zij hebben meerdere malen per week werkoverleg met de houder.

Het hoofdkantoor verzorgt onder andere het digitale administratiesysteem, de te gebruiken documenten en formulieren en het betalingsverkeer.

Op het moment van inspectie zijn er 543 koppelingen geregistreerd in het LRK. Er worden 138 gastouders begeleid en er zijn 300 vraagouders (gezinnen) ingeschreven.

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 20 oktober 2015 past de toezichthouder overleg en overreding toe met betrekking tot:

- 2 vog's van bemiddelingsmedewerksters
- 1 evaluatie van een vraagouder
- 1 vog van een huisgenoot
- 1 factuur
- bankafschriften

De documenten worden binnen de afgesproken termijn aangeleverd.

De toezichthouder stelt vast dat er geen oudercommissie is ingesteld. De houder verricht wel inspanningen om ouders te werven voor de oudercommissie.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 18 juli 2016 past de toezichthouder overleg en overreding toe met betrekking tot :

- koppelingsgesprek
- jaaropgaven van vraag- en gastouders

De documenten worden binnen de afgesproken termijn aangeleverd.

Na onderzoek is gebleken dat aan één voorwaarde niet is voldaan, er is geen oudercommissie ingesteld. De houder verricht hiertoe wel inspanningen.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 9 oktober 2017 constateert de toezichthouder overtredingen met betrekking tot de domeinen:

- veiligheid en gezondheid
- kwaliteit gastouderbureau
- instellen oudercommissie

Als kanttekening dient opgemerkt te worden dat de overtredingen betrekking hebben op 1 dossier van 1 handelsagent waar nagenoeg geen documentatie in opgeslagen was.

Wat betreft het instellen van een oudercommissie dient opgemerkt te worden dat de houder wel inspanningen verricht om ouders te werven voor de oudercommissie. Er is geen oudercommissie ingesteld.

Tijdens de huidige inspectie uitgevoerd op 8 oktober 2018 constateert de toezichthouder een overtreding met betrekking tot het domein ouderrecht.

- Ouderrecht

De toezichthouder stelt vast dat er geen oudercommissie is ingesteld. De houder verricht wel inspanningen om ouders te werven voor de oudercommissie.

Daarnaast past de toezichthouder overleg en overreding toe met betrekking tot:

- het EHBO-certificaat van 1 gastouder
- evaluatieformulieren van 1 gastouder en 2 vraagouders

De betreffende documenten zijn binnen de gestelde termijn aangeleverd.

De toelichting op de bevindingen van de toezichthouder kunt u lezen in het vervolg van dit rapport. Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van de inspectie-items die zijn beoordeeld.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid. Ten aanzien van het instellen van een oudercommissie doet de houder aantoonbaar moeite om ouders te werven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

De gastouder ontvangt een map met daarin onder andere het pedagogisch beleidsplan, die samen met de bemiddelingsmedewerker wordt doorgenomen. Het pedagogisch beleidsplan is daarnaast terug te vinden op de website.

Tijdens de jaarlijkse evaluatie wordt het pedagogisch handelen van de gastouder geobserveerd en besproken. Tevens worden aan de gastouder vragen gesteld over het omgaan met de pedagogische basisdoelen. Tijdens het evaluatiegesprek met de vraagouder wordt ook gevraagd naar het pedagogisch handelen van de gastouder.

Conclusie:

De houder kan de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan door de gastouders voldoende waarborgen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers Elleke Lenkens en Bianca Hamers)
- Website (www.gobtoppie.nl)
- Nieuwsbrieven (nieuwsbrieven gastouders en ouders september 2018)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Een verklaring omtrent het gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang.

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de houder zelf, de bemiddelingsmedewerkers en alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie in het bezit zijn van een geldige VOG en gekoppeld zijn in het personenregister kinderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en de bemiddelingsmedewerkers beschikken over een verklaring omtrent het gedrag waarmee zij zijn opgenomen in het personenregister kinderopvang.

De houder is aan het personenregister kinderopvang gekoppeld, evenals de bemiddelingsmedewerkers, alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseis die binnen dit onderdeel van toepassing is.

Personeelsformatie per gastouder

De houder kan inzichtelijk maken dat er per gastouder tenminste 16 uur besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling.

Onderstaande contactmomenten zijn onderdeel van de 16 uur:

- Intake- en koppelingsgesprekken;
- Risico inventarisatie afnemen en invullen;
- Administratie;
- Voortgangs- en evaluatiegesprekken;
- Huisbezoeken;
- Cursussen;
- Informatie via nieuwsbrief, website en facebook;
- Telefonisch- en mailcontact.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers Elleke Lenkens en Bianca Hamers)
- Personen Register Kinderopvang
- Website (www.gobtoppie.nl)

Veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 6 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit de dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie jaarlijks wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De risico's worden besproken met de gastouder;
- De vraagouders op de hoogte zijn van de inhoud van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Alle bemiddelingsmedewerkers voeren de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit. De gastouder kan inloggen in de opvangapp en heeft altijd toegang tot de eigen risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De toezichthouder heeft overleg en overreding toegepast met betrekking tot het aanleveren van 1 EHBO-certificaat. Het document is binnen de afgesproken termijn aangeleverd.

Conclusie:

Alle getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoen aan de wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers Elleke Lenkens en Bianca Hamers)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 6 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Informatie

In de overeenkomst tussen gastouderbureau en de vraagouder zijn opgenomen:

- De bemiddelingskosten;
- Het aantal op te vangen uren per kind;
- Het uurtarief.

Oudercommissie

Bij het gastouderbureau zijn momenteel 138 gastouders aangesloten. De houder heeft in 2018 en de voorgaande jaren actief ouders geworven voor een oudercommissie. Er heeft zich tot dusver één ouder gemeld die interesse toont. De houder kan aantonen zich voldoende in te spannen om een oudercommissie in te stellen.

Ouders worden van beleidswijzigingen voornamelijk via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden. Via een link kunnen ouders reageren op een onderwerp.

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot het domein ouderrecht voldoen niet allemaal aan de wettelijke eisen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen. (art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers Elleke Lenkens en Bianca Hamers)
- Website (www.gobtoppie.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein worden de normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau getoetst; onder andere de begeleiding van vraag-en gastouders.

Daarnaast wordt beoordeeld of aan de geldende normen voor een adequate en inzichtelijke administratie wordt voldaan.

De toezichthouder heeft de dossiers van 6 bij het gastouderbureau aangesloten gastouders beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

Uit de 6 beoordeelde dossiers blijkt dat ieder adres waar opvang geboden wordt minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht, het voortgangsgesprek met de gastouder is één van de bezoeken.

Evaluatie met de gastouder:

De toezichthouder heeft overleg en overreding toegepast met betrekking tot het aanleveren van 1 voortgangsgesprek. Binnen de afgesproken termijn heeft de houder het verslag aangeleverd.

Evaluatie met de vraagouder:

De toezichthouder heeft overleg en overreding toegepast met betrekking tot het aanleveren van 2 evaluatieverslagen. Binnen de afgesproken termijn heeft de houder de verslagen aangeleverd. De ouder wordt verzocht een online vragenlijst in te vullen, die ouder en bemiddelingsmedewerker samen bespreken.

Uit de 6 beoordeelde dossiers blijkt dat de houder jaarlijks evalueert met de vraagouder.

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot het domein kwaliteitscriteria voldoen aan de wet kinderopvang.

Administratie gastouderbureau

De administratie bevat:

- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders; vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer;
- Verklaringen omtrent het gedrag van aangesloten gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- Een getekende overeenkomst per vraagouder;
- Bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- Bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder;
- Een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid;
- Afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseis die binnen dit onderdeel van toepassing is.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers Elleke Lenkens en Bianca Hamers)
- Personen Register Kinderopvang
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)
- Facturen, jaaropgaven, bankafschriften
- Overzichtslijsten

Overzicht getoetste 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) |
| Personeel |
| Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang |
| In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang) |
| De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang) |
| Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) |
| De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) |

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Oudercommissie

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

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.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, 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 het 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 het gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.
(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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))

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

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)
(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Toppie
Vestigingsnummer KvK : 000017768357
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Actief4kids
Adres houder : Postbus 505
Postcode en plaats : 5460AM Veghel
Website : www.gobtoppie.nl
KvK nummer : 17205024
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : M. Lammers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Meierijstad
Adres : Postbus 10001
Postcode en plaats : 5460DA Veghel

Planning

Datum inspectie : 08-10-2018
Opstellen concept inspectierapport : 30-10-2018
Zienswijze houder : 06-11-2018
Vaststelling inspectierapport : 07-11-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-11-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-11-2018
Openbaar maken inspectierapport : 28-11-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Veghel, 6 november 2018
Betreft: Zienswijze rapport GGD-inspectie (08-10-2018)

Beste,

Graag geven wij u onze reactie op het rapport betreffende de GGD inspectie dat plaats heeft gevonden op 8 oktober 2018. Wij zullen onze zienswijze kenbaar maken op het punt waarop een tekortkoming is geconstateerd.

Instellen oudercommissie

De tekortkoming betreft hier het ontbreken van een oudercommissie. Het is inderdaad zo dat wij op dit moment geen oudercommissie hebben, omdat wij helaas onvoldoende ouders bereid hebben gevonden om hierin plaats te nemen. In 2015-2016 is één ouder bereid geweest deze taak op zich te nemen, in 2016-2017 twee andere ouders. Helaas zijn de opvangcontracten van deze ouders inmiddels gestopt. In 2018 hebben wij géén ouder bereid gevonden plaats te nemen in de oudercommissie.

Wij willen graag aangeven dat er diverse inspanningen verricht zijn ouders bereid te krijgen in de oudercommissie plaats te nemen. Zo wordt dit onderwerp besproken tijdens de intake en de evaluatie met ouders. Tevens is de vraag meerdere malen teruggekomen in de verstuurde nieuwsbrieven. Daarnaast is de vraag ook opgenomen in de jaarlijkse evaluatie met ouders.

Omdat wij het zeker belangrijk vinden ouders te betrekken bij het beleid van Gastouderbureau Toppie, ondernemen wij op dit gebied diverse acties. Wij berichten de ouders in nieuwsbrieven wanneer er een wijziging plaatsvindt in het beleidsplan of in één van de protocollen. Tevens wordt de mening van de ouders gevraagd door hen uit te nodigen te reageren op artikelen uit de nieuwsbrief. Dit wordt nog eenvoudiger gemaakt door een knop in de nieuwsbrief toe te voegen waarop de ouder kan klikken en hiermee direct in een mailprogramma komt.

Uiteraard wordt daarnaast tijdens de evaluatie de ouder gevraagd naar het functioneren van het gastouderbureau en wordt hiermee een tevredenheidsonderzoek uitgevoerd. Wanneer hier punten worden aangestipt vanuit de ouder, die verbeteringen vragen, nemen wij dit uiteraard heel serieus op. Het onderwerp wordt in de daaropvolgende teamvergadering besproken en er wordt een oplossing gevonden. Deze wordt vervolgens ook altijd teruggekoppeld aan de betreffende ouder, en indien relevant ook aan andere ouders.

Wij hopen u met bovenstaande aan te kunnen tonen wat onze zienswijze is op de genoemde tekortkoming en hoe wij hierop actie blijven ondernemen en gaan ondernemen in de toekomst.

Met vriendelijke groet,
Elleke Lenkens
Gastouderbureau Toppie