

Inspectierapport

Gastouderbureau TopNanny (GOB)
Lissabonhaven 11
1448KM Purmerend
Registratienummer 660253677

Toezichthouder:	GGD Zaanstreek-Waterland
In opdracht van gemeente:	Purmerend
Datum inspectie:	03-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	15-12-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Gegevens voorziening	17
Gegevens toezicht	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek. In dit inspectierapport zijn niet alle kwaliteitseisen beoordeeld, omdat er sprake is van zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald. Deze inspectieactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige inspecties. Tijdens deze inspectie heeft de toezichthouder het onderzoek uitgebreid naar aanleiding van een ontvangen signaal. Het betreft een signaal met betrekking tot niet geregistreerde kinderopvang en een signaal naar aanleiding van een wijzingsverzoek van het vestigingsadres. Tijdens dit onderzoek zijn de voorwaarden met betrekking tot deze signalen bekeken.

Beschouwing

Algemene kenmerken van gastouderbureau TopNanny

Dit gastouderbureau organiseert opvang van de kinderen bij de vraagouders door gastouders; nanny's genoemd. De kinderen hebben de leeftijd van nul jaar tot ongeveer de leeftijd dat zij de basisschool verlaten. Het gastouderbureau verzorgt de bemiddeling, de koppeling en de begeleiding van de nanny opvang. Ook voert het gastouderbureau de kassiersfunctie uit.

Inspectie geschiedenis

Informatie over de bevindingen van voorgaande inspecties is te vinden in de inspectierapporten van voorgaande jaren.

Bevindingen

Tijdens deze inspectie is gebleken dat er geheel wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden. Voor een inhoudelijke toelichting wordt verwezen naar de betreffende domeinen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving

Bij dit onderdeel wordt beoordeeld of het gastouderbureau een 'Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang' is en of de wet -en regelgeving wordt nageleefd.

Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving

Gastouderbureau TopNanny huurt tot 1-5-2017 een kantoorvestiging op Gouw 62 te Purmerend. Per 1-5-2017 is de huur voor deze vestiging, door de houder, opgezegd. De houder wil zich dan vestigen in een kantoorpand aan de Herengracht 282 te Amsterdam. De houder heeft op 26-4-2017 de wijziging aan de gemeente Purmerend doorgegeven.

Op 31-5-2017 is het gastouderbureau weer retour verhuisd naar Purmerend. De inspecteur heeft van de gemeente Purmerend een wijzigingsformulier met betrekking tot de wijziging van het vestigingsadres ontvangen. Hieruit blijkt dat op 31-5-2017 de houder een wijzigingsformulier naar de gemeente Purmerend heeft gestuurd. Het formulier betreft een wijziging per 31-5-2017. Het vestigingsadres van gastouderbureau TopNanny is gewijzigd naar de locatie Lissabonhaven 11 te Purmerend. Het correspondentieadres blijft Herengracht 282 van Amsterdam.

Conclusie

De houder heeft het pand aan de Gouw 62 per 1-5-2017 verlaten en de vestigingswijziging is per 26-4-2017 aan de gemeente Purmerend toegestuurd. De houder heeft de wijziging van het vestigingsadres onverwijld aan de gemeente Purmerend doorgegeven. Het gastouderbureau TopNanny voldoet aan de eisen voor het naleven van de wet -en regelgeving aan de wet kinderopvang en de algemene maatregelen van bestuur.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- LRKP
- Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen artikel 1.47 lid 1 en 6
- Besluit registers kinderopvang artikel 7 artikel 2,3 en 4

Pedagogisch beleid

Binnen het domein "Pedagogisch klimaat" is het pedagogisch beleid van de locatie beoordeeld.

Hierbij is naast de borging van de uitvoering van het pedagogisch beleid door de gastouder, gelet op de volgende pedagogische doelen uit de Wet Kinderopvang:

- Emotionele veiligheid
- Persoonlijke competentie
- Sociale competentie
- Overdracht van normen en waarden

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een algemeen pedagogisch beleid opgesteld voor het gastouderbureau, de vraagouders en de gastouders. Het pedagogisch werkplan bevat informatie over onder andere de visie van het gastouderbureau, de pedagogische doelen en uitgangspunten, de werkwijze en de eisen die aan het opvangadres gesteld worden.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit blijkt uit het resultaat van de steekproef, alle onderzochte locaties voor gastouderopvang zijn minimaal tweemaal per jaar bezocht.

De inspecteur heeft geen signalen met betrekking tot de pedagogische praktijk ontvangen.

Conclusie

De pedagogische praktijk voldoet aan de gestelde eisen uit de wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Website (<http://www.topnanny.nl/>)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan TopNanny, versie April 2017)

Personeel

Binnen dit domein wordt de houder en de bemiddelingsmedewerkers gecontroleerd op de aanwezigheid van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). De personeelsformatie per gastouder wordt beoordeeld.

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 (hierna VOG) die is afgegeven vanaf 1 maart 2013.

Per 26-6-2017 is er een nieuwe bemiddelingsmedewerker gestart bij TopNanny. De VOG is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. De VOG is afgegeven op 15-6-2017.

Personeelsformatie per gastouder

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling = $54 \times 16 = 864$ uur op jaarbasis.

De daadwerkelijke formatie is gebaseerd op informatie van de houder over het jaar 2017.

De houder geeft aan full-time te werken. Het gastouderbureau heeft twee bemiddelingsmedewerkers in dienst. Beide werken samen 50 uur per week.

Een houder van een gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed. De omschrijving van wat bemiddeling en begeleiding inhoud is vastgelegd in de Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012, art. 11b tweede lid.

De daadwerkelijke formatie = $50 + 32 = 82$ uur per week.

De daadwerkelijke formatie = 82×46 functionele weken per jaar = 3772 uur per jaar.

Conclusie

In het jaar 2017 heeft Gastouderbureau TopNanny voldoende formatie voor het noodzakelijk minimaal in te zetten aantal uren bemiddeling en begeleiding per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Website (<http://www.topnanny.nl/>)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder, bemiddelingsmedewerkers en steekproef)
- Arbeidscontracten

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein is het beleid en de praktijk op het gebied van veiligheid en gezondheid beoordeeld.

Een houder is volgens de Wet Kinderopvang verplicht om minimaal één keer per jaar een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uit te voeren op de locatie voor gastouderopvang. Dit houdt in dat aanwezige risico's in kaart worden gebracht.

Met betrekking tot deze geïnventariseerde risico's dient een houder vervolgens effectieve en adequate maatregelen om de risico's te beperken te beschrijven in een plan van aanpak.

Ook de meldcode kindermishandeling komt in dit domein aan de orde. Een houder dient een meldcode kindermishandeling te hebben vastgesteld die voldoet aan de beschreven eisen. Ook dienen de gastouders op de hoogte te zijn van deze meldcode en in overeenstemming hiermee te handelen.

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 en de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie worden vastgelegd.

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 en de gezondheidsrisico's.

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Dit doet de houder door een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder de inventarisatie op de locatie uit te laten voeren en door de documenten digitaal beschikbaar te stellen.

Conclusie

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoet aan alle eisen uit de wet kinderopvang.

Meldcode kindermishandeling

Er wordt gebruik gemaakt van een meldcode kindermishandeling die voldoet aan de beschreven eisen. Er is een actuele sociale kaart en bemiddelingsmedewerkers en beroepskrachten zijn op de hoogte van de inhoud van de meldcode. Middels overleg, bespreken en scholing wordt de meldcode onder de aandacht van de gastouders en het personeel gehouden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Sociale kaart
- Website (<http://www.topnanny.nl/>)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef van 10 adressen)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef van 10 adressen)
- Meldcode kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan TopNanny, versie April 2017)

Ouderrecht

Binnen het domein ouderrecht wordt onder andere beoordeeld hoe de houder de vraagouders en oudercommissie betreft en informeert inzake het beleid en de uitvoering hiervan. Tevens wordt beoordeeld hoe de klachtenprocedure van het kindercentrum is vormgegeven en toegepast.

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. In het item 'Tarieven' is de eenmalige bemiddelingsbijdrage beschreven en staan de begeleidingskosten per uur genoemd. Hierin staat ook beschreven dat het vaste uurtarief bestaat uit de begeleidingskosten van TopNanny en het bruto uurloon van de gastouder. De reiskosten worden apart toegevoegd.

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. Het pedagogisch beleid staat genoemd op de website en is opvraagbaar bij het bureau.

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. Het gastouderbureau is telefonisch en per email bereikbaar.

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.

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders. De vraagouders ontvangen de regeling bij de intake en bemiddelingsgesprekken. De houder heeft een verwijzing naar de regeling op de website geplaatst. De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. De houder heeft een klachtenregeling die de vraagouders bij de intake en de bemiddeling ontvangen.

Oudercommissie

Bij gastouderbureau TopNanny is een oudercommissie actief bestaande uit drie vraagouders. De houder en medewerkers van het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie. De oudercommissie is samengesteld uit vraagouders die gekozen zijn door vraagouders.

Er is een vragenlijst aan de oudercommissie verstuurd met diverse vragen. Hieruit is gebleken dat de oudercommissie op de hoogte is van het reglement voor de oudercommissie. De oudercommissie is tevreden over de kwaliteit van het personeel, de inrichting van de ruimten, het beleid veiligheid en gezondheid en de pedagogische praktijk.

De oudercommissie heeft geen klachten over de kwaliteit van de opvang en de oudercommissie is op de hoogte van de klachtenregeling en de geschillencommissie.

Klachten en geschillen

Gastouderbureau TopNanny heeft voor de behandeling van klachten van vraagouders en voor de behandeling van klachten van de oudercommissie een interne klachtenregeling die voldoet aan de gestelde eisen van de wet kinderopvang.

Gastouderbureau TopNanny is aangesloten bij een geschillencommissie die voldoet aan de beschreven eisen.

Ouders worden over de klachtenregeling geïnformeerd via onder andere de website en het pedagogisch beleid.

De oudercommissie heeft tevens aangegeven op de hoogte te zijn van de klachtenregeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie (retour ontvangen 10-11-2017)
- Interview
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<http://www.topnanny.nl/>)
- Klachtenregeling (Versie 2017)

Kwaliteit gastouderbureau

In dit onderdeel wordt de kwaliteit van het gastouderbureau beoordeeld. Hiertoe worden verschillende kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau bekeken.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er voldoende zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht. Dit blijkt uit de data op de uitgevoerde risico inventarisaties veiligheid en gezondheid en de data van de voortgangsgesprekken met de gastouders.

Op de opvangadressen wordt Nederlands gesproken. De houder draagt er zorg voor dat er intakegesprekken met de gastouders en vraagouders worden gehouden. Het koppelingsgesprek vindt op de opvanglocatie plaats.

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. De houder geeft aan dat de gastouders afspraken maken met de vraagouders en de kinderen over speelkameraadjes op de opvang.

De vraagouders ontvangen van gastouderbureau TopNanny jaarlijks een evaluatieverslag van het mondelinge evaluatie gesprek. De evaluatieformulieren uit de steekproef zijn ondertekend door de vraagouders.

Conclusie

Gastouderbureau TopNanny voldoet aan de kwaliteitscriteria uit de wet kinderopvang.

Administratie gastouderbureau

De houder maakt voor de administratie van haar bemiddelingsbureau gebruik van het programma 'Rosa'. Een onderdeel daarvan is een digitaal programma dat de administratie van het bemiddelingsbureau ondersteunt. De vraagouders en nanny's voeren hier de nodige handelingen voor de urenregistratie en facturatie in uit.

De houder heeft daarnaast een papieren archief. In de digitale administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien. Ook de kassiersfunctie is digitaal te volgen.

Dit gastouderbureau heeft 2 bemiddelingsmedewerkers in dienst. Het papieren archief bevat kopieën van de verschillende documenten van de nanny's en de vraagouders. Tijdens de inspectie heeft de inspecteur een steekproef van tien willekeurige voorzieningen van gastouderopvang genomen. Uit deze gegevens concludeert de inspecteur dat:

- De houder geldige verklaringen omtrent het gedrag van de nanny's uit de steekproef heeft overhandigd.
- De houder de diploma's van de nanny's uit de steekproef heeft overhandigd. Deze voldoen aan de eisen.
- Op de opvangadressen zijn geldige risico-inventarisatie gemaakt
- Er zijn schriftelijke overeenkomsten met vraagouders, nanny's en het gastouderbureau.

Conclusie

De administratie van gastouderbureau TopNanny voldoet aan de Wko.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie (retour ontvangen 10-11-2017)
- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<http://www.topnanny.nl/>)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder, bemiddelingsmedewerkers en steekproef)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef van 10 adressen)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan TopNanny, versie April 2017)

Overzicht getoetste inspectie-items

Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving
Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving
Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de wettelijke eisen. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de gegevens die daartoe bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden aangewezen onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. (art 1.47 lid 1 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 4 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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 bij aanvang van de werkzaamheden 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)

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)

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)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Oudercommissie
De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. 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 en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 1, 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij: - de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid; - het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid; - voedingsaangelegenheden van algemene aard; - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid; - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten; - wijziging van de prijs van kinderopvang. (art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Klachten en geschillen
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 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van: a) geschillen tussen houder en ouder over: - een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder. b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht. (art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken.

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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)

<p>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>
<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 : Gastouderbureau TopNanny
Website : <http://www.topnanny.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau TopNanny
Adres houder : Herengracht 282
Postcode en plaats : 1016BX Amsterdam
Website : www.topnanny.nl
KvK nummer : 57981027
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zaanstreek-Waterland
Adres : Vurehout 2
Postcode en plaats : 1507EC ZAANDAM
Telefoonnummer : 0900-2545454
Onderzoek uitgevoerd door : Marianne Dekker

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Purmerend
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 1440AA PURMEREND

Planning

Datum inspectie : 03-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 15-12-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 15-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 05-01-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

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