



## Inspectierapport

Gastouderbureau Babbels  
Het Brugstuk 72  
1851 WZ Heiloo

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Heiloo
Datum inspectie:	05 januari 2016
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	12 februari 2016

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang.....	4
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau.....	11
Inspectie-items.....	12
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 1 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

## **Beschouwing**

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van grote invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de kinderopvangorganisaties op o.a. het gebied van de pedagogische praktijk en het beleid, personeel, veiligheid en gezondheid, ouderrecht, begeleiding en administratie in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko). Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (GOB) (minimaal) één maal bezocht in het kader van de naleving Wko door een toezichthouder van de GGD.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items uit de Wko.

### Opmerking:

De houder heeft na het inspectie bezoek de naam van het GOB veranderd van GOB Babbels naar GOB De Admiraal. Het conceptrapport is in deze periode al opgesteld. De naamswijziging heeft hierdoor niet plaatsgevonden op het voorblad van het inspectierapport.

### Algemeen:

Naar aanleiding van de melding met verzoek tot opname in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) is op aanwijzing van gemeente Heiloo een onderzoek voor registratie uitgevoerd op 5 januari 2016 bij GOB De Admiraal (bij aanmelding GOB Babbels) te Heiloo. De houder wil, als aankomende ondernemer, een zelfstandig GOB in de gemeente Heiloo starten. De houder heeft een pedagogische achtergrond.

### Inspectie:

Conform artikel 62 van de Wet kinderopvang heeft de toezichthouder door middel van een onderzoek voor registratie onderzocht of de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen uit de Wet- en regelgeving. Het onderzoek was gericht op de inspectiedomeinen uit de Wko.

Tijdens de inspectie heeft een gesprek plaats gevonden met de houder, mevrouw L. Admiraal. Daarnaast zijn diverse documenten bekeken. De houder heeft aangegeven in het eerste kwartaal van 2016 met het GOB in exploitatie te willen gaan.

### Conclusie:

De toezichthouder geeft een positief advies voor opname in het LRKP. Na ongeveer drie maanden na start exploitatie zal een nieuw onderzoek plaatsvinden, waarbij alle items van de Wko worden beoordeeld.

Voor een uitgebreidere uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **Advies aan College van B&W**

Opnemen in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

## Observaties en bevindingen

### **Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang**

Binnen de Wet kinderopvang wordt het volgende onder verantwoorde kinderopvang verstaan: opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. Het GOB is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.

Tijdens dit onderzoek voor registratie is gekeken of de houder van het GOB in ieder geval aantoonbaar aandacht besteed heeft aan de volgende basiscriteria:

- Veiligheid- en gezondheidsbeleid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Begeleiding en evaluaties
- De zorgplicht
- Pedagogisch beleidsplan

### **Gastouderbureau in de zin van de wet**

GOB's hebben de verplichting de kassiersfunctie uit te (laten) voeren en de geldstromen inzichtelijk te maken.

GOB De Admiraal gaat de kassiersfunctie in eigen beheer uitvoeren. Het GOB incasseert de opvangkosten maandelijks van de vraagouders en verzorgt de uitbetaling aan de gastouders.

Het GOB gaat werken met een digitaal registratie systeem (PortaBase). Dit systeem wordt gebruikt voor de kassiersfunctie, koppelen van ouders met de juiste gastouders, inschrijven van gastouders bij de gemeente, dossiervorming en kwaliteitsbewaking.

De uitvoering van dit systeem zal worden beoordeeld tijdens de eerstvolgende inspectie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw L. Admiraal)

## **Pedagogisch beleid**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het pedagogisch beleidsplan met de praktijk.

Onderzocht is of het GOB over een pedagogisch beleidsplan beschikt waarin onder andere de vier competenties van professor Riksen-Walraven (de pedagogische basisdoelen) zijn uitgewerkt.

Om een helder beeld te krijgen van beleid en visie is het pedagogisch beleidsplan gecontroleerd op inhoud en volledigheid.

### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder van GOB De Admiraal heeft het pedagogisch beleid opgesteld.

In het pedagogisch beleidsplan staat o.a. in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven:

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd;
- de mogelijkheden voor kinderen tot ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie;
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt;
- het aantal kinderen dat door een gastouder mag worden opgevangen;
- dat men beschikt over voldoende slaapruidtes voor kinderen, tot de leeftijd van 1,5 jaar is er een afzonderlijke slaapruidte;
- dat er voldoende en goed functionerende rookmelders zijn conform de eisen uit het bestaande Bouwbesluit;
- dat men beschikt over voldoende binnen- en buitenspeelmogelijkheden, afgestemd op het aantal kinderen.
- de leeftijdsopbouw van de op te vangen kinderen.

De implementatie, naleving en uitvoering van dit beleid zal worden getoetst bij de GO's die dit jaar zullen worden bezocht.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Pedagogische praktijk**

Het GOB is voornemens om bij het intakegesprek, koppelingsgesprek en tijdens het evaluatiegesprek aan de hand van praktijkvoorbeelden het pedagogisch beleid te bespreken met de gastouders en vraagouders

De houder heeft aangegeven dat de deskundigheidsbevordering voor gastouders gaat plaatsvinden middels thema-avonden en het aanbieden van (digitaal) studiemateriaal. Deze thema-avonden worden of aangeboden door de houder zelf of de gastouders worden gewezen op een externe aanbieder.

Met de houders is besproken dat de controle of de gastouders het studiemateriaal hebben gelezen, begrijpen en hanteren tijdens de opvang een onderdeel dient te zijn van de begeleiding vanuit het GOB. De implementatie, naleving en uitvoering van het beleid zal worden getoetst bij de GO's die dit jaar zullen worden bezocht.

De uitvoering en naleving van dit voornemen zal worden beoordeeld tijdens de eerstvolgende inspectie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw L. Admiraal)
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 1: november 2015)

## **Personeel**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwalificatie en inzet van houder, bemiddelingsmedewerker, gastouders, huisgenoten en stagiaires. Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening.

Tijdens de inspectie is onder andere gekeken naar de verklaringen omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder is in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag waarmee aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder heeft het voornemen om voor elke gastouder een digitaal- en papieren dossier bij te gaan houden. Hierin zal een tijdspad worden bijgehouden om inzichtelijk te maken dat op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder mevrouw L. Admiraal werkt een aantal uren per week op een buitenschoolse opvang voor een kinderopvang organisatie. Deze werkzaamheden wil de houder gaan afbouwen. Naar mate de werkzaamheden voor het GOB toenemen.

De daadwerkelijke personeelsformatie zal worden getoetst tijdens de eerstvolgende inspectie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw L. Admiraal)
- Verklaringen omtrent het gedrag (20 november 2015)

## **Veiligheid en gezondheid**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder het voornemen heeft om een risico-inventarisatie vast te leggen, waarin de risico's van de opvanglocatie inzichtelijk worden gemaakt. In de praktijk wordt tijdens de inspectie bij de gastouder op het opvangadres beoordeeld of de uitvoering van bijbehorend beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt. Tevens is besproken of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling weet te handelen en de kennis hiervan bevordert.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Het GOB gaat gebruik maken van de Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid die is opgenomen in het digitale systeem van PortaBase. Hieruit komt een rapportage voor de gastouders (papier of digitale versie) en een actieplan (plan van aanpak). In het format van het plan van aanpak zal een realisatiedatum, streefdatum en indien nodig een evaluatiedatum worden opgenomen.

Afspraken over hoe en binnen welke termijn gastouders huisregels, protocollen, werkinstructies en andere relevante informatie eigen maken en hoe zij de kennis actueel houden, kunnen in een plan van aanpak worden beschreven. Besproken is het belang van de aanwezigheid van diverse protocollen en formulieren. Deze zijn nog niet volledig en onoverzichtelijk ingedeeld. Enkele voorbeelden:

In het protocol 'Veilig slapen' ontbreekt de informatie over het gebruik van een campingbedje, een veelvoorkomend fenomeen in de gastouderopvang.

Er is een 'Vervoersverklaring' aanwezig, maar geen werkwijze hieromtrent inzichtelijk. In het aanwezige protocol 'Veiligheid, gezondheid en hygiëne' is een opsommingslijst van alle te nemen maatregelen ten opzichte van de mogelijke risico's beschreven, maar allemaal door elkaar heen. Dit bevordert geenszins het gebruik. De houder heeft aangegeven de protocollen en werkwijze te gaan ordenen en indien nodig aan te passen.

De houder heeft een ongevallen registratieformulier toegevoegd.

De inhoudelijke voorwaarden van de risico-inventarisatie worden getoetst tijdens de eerstvolgende inspectie. De implementatie, volledigheid en gebruik van de aanvullende documenten zal tevens worden beoordeeld tijdens deze inspectie, evenals bij de inspectie bij de gastouders gedurende het jaar.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van de Brancheorganisatie, versie juli 2013 aangepast voor de gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is de meldcode van het GOB inhoudelijk beoordeeld.

De informatie m.b.t. de vertrouwensinspecteur van het onderwijs en 'Veilig Thuis' is in de meldcode opgenomen. De sociale kaart is voor de regio waar vanuit het GOB gaat exploiteren ingevuld.

Bij navraag aan de houder blijkt zij niet op de hoogte van de toevoeging en de mogelijkheid om 'Veilig Thuis' en de vertrouwensinspecteur van het onderwijs te benaderen bij een vermoeden van kindermishandeling. De houder heeft aangegeven een cursus 'Aandachtsfunctionaris kindermishandeling' te gaan volgen. Deze informatie zal daarin verder aan bod komen.

De inhoudelijke voorwaarden van de meldcode, de implementatie en de te bewandelen wegen zullen worden getoetst tijdens de eerstvolgende inspectie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw L. Admiraal)
- Huisregels/groepsregels (Diverse protocollen en werkwijzen.)
- Meldcode kindermishandeling (Meldcode bestemd voor alle gastouders werkzaam via GOB De Admiraal.)



## Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraag- en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Ouders dienen juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de ouders wil gaan betrekken en informeren inzake het beleid en of de ouders in de gelegenheid worden gesteld medezeggenschap uit te oefenen. Tevens is beoordeeld of in het geval van tegengestelde belangen tussen de houder en vraag- en/of gastouders, de vraag- en/of gastouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie.

### Informatie

De houder heeft tijdens de inspectie aangegeven vraagouders te informeren over het te voeren beleid middels de website en bij de intakegesprekken. De website is op dit moment nog in ontwikkeling.

De ouders kunnen o.a. worden geïnformeerd, aldus de houder via:

- de website;
- een brochure;
- digitale nieuwsbrieven;
- informatieavonden.

De houder heeft nog geen achterwacht geregeld. Voor wanneer zij onbereikbaar blijkt.

De houder geeft aan het eerste jaar niet gepland afwezig te zijn. Ouders kunnen per mail het GOB bereiken en indien nodig worden teruggebeld.

De houder laat een voorbeeld van de schriftelijke overeenkomst GOB De Admiraal /vraagouder zien. De (nog (-nader te bepalen) bureaunkosten worden bij start van de overeenkomst weergegeven. In de schriftelijke overeenkomst zal nog een verwijzing naar een jaarlijks aan te passen offerte worden opgenomen. (Indien verhoging van tarieven).

De bijbehorende voorwaarden worden inhoudelijk getoetst tijdens de eerstvolgende inspectie.

### Oudercommissie

Het GOB hanteert het reglement van Boink en de Brancheorganisatie voor de oudercommissie van GOB Admiraal.

O.a. staat in het reglement genoemd:

- het minimaal en maximaal aantal leden van de oudercommissie;
- de wijze van kiezen van de leden;
- de zittingsduur van de leden;
- het reglement bevat geen regels omvatten omtrent de werkwijze van de oudercommissie;
- de houder wijzigt het reglement alleen na instemming van oudercommissie.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Daar het GOB nog niet in exploitatie is, is er nog geen oudercommissie actief.

De houder heeft wettelijk 6 maanden na registratie van het GOB de tijd een oudercommissie tot stand te brengen.

De eisen rondom de oudercommissie zullen opnieuw worden getoetst tijdens de eerstvolgende inspectie.

## **Klachten en geschillen 2016**

De houder treft een regeling voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder, welke aan de wettelijke voorwaarden voldoet.

De houder heeft aangegeven het GOB te gaan aanmelden bij de Geschillencommissie. De Geschillencommissie is een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie nl:- De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor een externe afhandeling van klachten.

Ouders komen voor een externe afhandeling in eerste instantie terecht bij het Klachtenloket Kinderopvang. Dit klachtenloket is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Het Klachtenloket kan telefonisch bemiddelen tussen de ouder en ondernemer of een onafhankelijke, externe mediator inschakelen. Wanneer dit niet leidt tot een oplossing, kan de ouder een klacht indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De houder is verplicht te melden dat de ouder ook direct een klacht kan indienen bij de Geschillencommissie als hij er met de organisatie niet uitkomt.

De klachtenregeling van GOB De Admiraal zal op de toekomstige website inzichtelijk zijn voor gast- en vraagouders.

De inhoudelijke voorwaarden omtrent het gebruik van het reglement, de communicatie hieromtrent en de uitvoering van de klachtenprocedure zullen worden beoordeeld tijdens de eerste inspectie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw L. Admiraal)
- Reglement oudercommissie (Boink aangepast.)
- Klachtenregeling (Intern klachtenreglement GOB jan 2016)

## Kwaliteit gastouderbureau

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de kwaliteit van het GOB. Onder kwaliteit wordt verstaan dat voorwaarden aan de gastouder en gastouderopvang zijn gesteld en dat het GOB de administratie op orde heeft.

### Kwaliteitscriteria

De toezichthouder heeft de houder tijdens de inspectie gevraagd naar het waarborgen van de kwaliteitscriteria.

De houder geeft aan de beoordeling van het aantal op te vangen kinderen bij de gastouder te benoemen tijdens de intake. Wanneer een gastouder bij meerdere GOB's staat ingeschreven verzoekt de houder de gastouder een schema per dag van het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen bij te houden in het digitale systeem van PortaBase.

De houder geeft aan de opvanglocaties onaangekondigd te bezoeken om onder ander het aantal aanwezige kinderen te kunnen beoordelen.

De houder geeft aan er zorg voor te dragen intakegesprekken met vraag- en gastouders voor aanvang van de opvang te houden en o.a. evaluaties schriftelijk vast te leggen.

De houder heeft tevens de voorwaarden beleidsmatig vastgesteld.

### Intake formulieren:

Aan het getoonde intake formulier voor de gastouder wordt nog een ondertekening mogelijkheid toegevoegd i.v.m. de vraag of de gastouder kinderen onder toezicht heeft staan.

### Evaluatie formulieren:

De houder heeft naast een gast- en vraagouder evaluatieformulier, één gezamenlijk evaluatieformulier voor gast- en vraagouder opgesteld. De individuele evaluatie van de gast-en vraagouder zal hierop tevens worden vastgelegd.

Aan het getoonde evaluatie formulier voor de gastouder zal de vraag worden toegevoegd of gastouders cursussen bij andere GOB's hebben gevolgd en zullen een aantal open vragen worden toegevoegd om de cursus(sen) en de pedagogische werkwijze (m.b.t de competenties) te evalueren.

De implementatie hiervan en de controle van het kindaanbod bij de gastouder door het GOB in de praktijk zal inhoudelijk getoetst worden tijdens de reguliere inspectie binnen 3 maanden na exploitatie.

Tijdens het inspectiebezoek zijn formats van de schriftelijke overeenkomsten ingezien.

De schriftelijke overeenkomst tussen GOB De Admiraal en de vraagouder voldoet aan de eisen uit de regeling Wet kinderopvang.

De controle op de administratie van het GOB, waarbij de vereiste documenten van diverse vraag- en gastouders worden ingezien, zal inhoudelijk getoetst worden tijdens de eerstvolgende inspectie.

### Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw L. Admiraal)
- Intake formulier gastouder
- Intake formulier vraagouder
- Evaluatie formulier gastouder
- Evaluatie formulier vraagouder
- Koppelingsformulier vraagouder met gastouder
- Schriftelijke overeenkomst GOB en vraagouder
- Schriftelijke overeenkomst vraagouder en gastouder
- Schriftelijke overeenkomst gastouder en GOB

## Inspectie-items

### Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

#### Gastouderbureau in de zin van de wet

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.  
(art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan 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)

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, 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 beschrijft in duidelijke en observeerbare termen 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 plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt.  
(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)

### Personeel

#### Verklaring omtrent het gedrag

Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Veiligheid en gezondheid

#### Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.  
(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### 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)

### Klachten en geschillen 2016

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

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

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau Babbels
Website	: <a href="http://www.gastouderbureaubabbels.nl">http://www.gastouderbureaubabbels.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:

### Gegevens houder

Naam houder	: Leonie Admiraal
KvK nummer	: 64557290
Aansluiting geschillencommissie	: Nee

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 9276
Postcode en plaats	: 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer	: 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw E. Horvath

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Heiloo
Adres	: Postbus 1
Postcode en plaats	: 1850 AA HEILOO

### Planning

Datum inspectie	: 05-01-2016
Opstellen concept inspectierapport	: 01-02-2016
Hoor en wederhoor	: 15-02-2016
Zienswijze houder	: 15-02-2016
Vaststelling inspectierapport	: 12-02-2016
Verzenden inspectierapport naar houder	: 12-02-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 12-02-2016
Openbaar maken inspectierapport	: 13-02-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

### **Pedagogisch beleid**

Toevoeging: Onderdelen van het pedagogisch beleidsplan is tevens onderwerp van de nieuwsbrief. Deskundigheidsbevordering gaat in eerste instantie plaatsvinden door:

- Cursussen: Het aanbieden van cursussen die gegeven worden door onder andere het Centrum voor Jeugd en Gezin. Op de website [www.ggdhollandsnoorden.nl](http://www.ggdhollandsnoorden.nl) en op verschillende social media pagina's van het CJG ed. houdt ik mijzelf op de hoogte van aankomende cursussen.
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld: Digitale cursus voor gastouders: 'Omgaan met vermoedens van kindermishandeling'. Deze cursus moet eenmaal per jaar gevolgd worden door elke gastouder. De Admiraal biedt korting aan.
- EHBO: De cursus 'EHBO bij kinderen speciaal voor gastouders' wordt aangeboden via [www.iedereenehbo.nl](http://www.iedereenehbo.nl) met korting.

Bij voldoende koppelingen wordt naast bovenstaande een digitale studieomgeving vormgegeven voor de gastouders. Dit wordt over een half jaar onderzocht.

Op de website wordt tevens informatie gegeven over:

- Opleiding Helpende Zorg en Welzijn, specialisatie gastouders (mbo niveau 2) bij ROC RIVOR (die niet vergoed wordt door De Admiraal). [www.rivordiplomaroute.nl](http://www.rivordiplomaroute.nl).
- KIKI-S: Ontwikkelingskansen programma voor gastouders, thematisch werken met een programma voor ieder kind (wordt niet vergoed door De Admiraal). [www.kiki-s.nl](http://www.kiki-s.nl).
- KIKI certificaat. [www.kikitrainingencoaching.nl](http://www.kikitrainingencoaching.nl).

### **Veiligheid en gezondheid**

#### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

In het protocol veilig slapen is informatie over een campingbedje toegevoegd.

Aan de vervoersverklaring is een protocol vervoer toegevoegd.

#### De protocollen die tot nu toe zijn opgesteld:

Gifwijzer, Protocol vervoer, Protocol handen wassen, Protocol huisdieren en kinderen, Protocol ongevallen en calamiteiten, Protocol privacy, Protocol veilig slapen, Protocol ziekte en medicijngebruik, Protocol zonnetje.

#### Deze protocollen zijn in ontwikkeling:

Protocol binnenruimte, Protocol buitenruimte, Protocol voeding, Protocol zuigelingenvoeding, Protocol brand en vluchten, Protocol zindelijkheid, Protocol vermist kind, Protocol huilende kinderen.

#### Formulieren die tot nu toe zijn opgesteld:

Formulier (bijna) ongevallenregistratie, Formulier achterwacht, Formulier huisdieren, Formulier medicijnverklaring, Formulier noodnummers, Formulier verklaring buik/zij slapen en inbakeren, Formulier verklaring medische handeling, Formulier verklaring vervoersregeling door gastouder en vrijwilliger, Intakeformulier gastouder, Intakeformulier vraagouder, Toestemmingsformulier continue screening, Formulier verklaring toestemming uitstapje, Formulier zelfstandigheidsverklaring voor kinderen.

Het protocol Veiligheid, gezondheid en hygiëne wordt verder onder de loep genomen zodra ik de beschikking heb over de RIE app van PortaBase (direct na het ontvangen van het LRKP nummer).

### **Meldcode kindermishandeling**

Er is contact geweest met het 'Noord Hollands Trainers Collectief Zaandam'. Zij hebben mij informatie gegeven over 'aandachtsfunctionarissen'. Hierbij ben ik tot de conclusie gekomen dat het hebben van een aandachtsfunctionaris (nog) niet verplicht is maar wel waardevol. Ik heb besloten om in de meldcode het woord aandachtsfunctionaris te vervangen voor 'houder GOB De Admiraal'. Om mijzelf meer te verdiepen in de meldcode ga ik een dezer dagen een losse cursus inclusief oprismenten 'werken met de meldcode' via [www.augeo.nl](http://www.augeo.nl) volgen.

Bij voldoende koppelingen wordt opnieuw bekeken of het haalbaar is een cursus aandachtsfunctionaris te volgen (deze cursus is net van start gegaan bij het NHTC waardoor ik

niet meer kon aansluiten, eenmaal per jaar wordt deze cursus gegeven).

### **Ouderrecht**

#### **Informatie**

Aanvulling achterwacht houder:

Bij ziekte of vakantie is een achterwacht beschikbaar. Informatie hierover staat beschreven in het document 'werkwijze GOB De Admiraal'.

#### **Oudercommissie**

Er is een alternatieve oudercommissie opgesteld. Tweemaal per jaar vindt een oudervergadering plaats.

#### **Klachten en geschillen 2016**

De Admiraal is aangemeld bij de Geschillencommissie.

Het klachtenloket is toegevoegd aan de klachtenregeling.

#### **Kwaliteit gastouderbureau**

##### **Kwaliteitscriteria**

Het tekenen voor het feit dat een gastouder geen kinderen onder toezicht heeft staan is toegevoegd aan het intake formulier voor gastouders.

In het evaluatie formulier voor gastouders is toegevoegd of de gastouder andere cursussen heeft gevolgd bij andere GOB's. Ook zijn vragen toegevoegd over gevolgde cursussen en de pedagogische werkwijze (m.b.t. de competenties).

#### **Contactgegevens**

De nieuwe domeinnaam van de website, emailadres en nieuw mobiel nummer wordt z.s.m. doorgegeven aan de gemeente.