



GGD
Kennemerland

Inspectierapport

Nanny Home Nederland (GOB)
Van Dalenlaan 13
2082VA SANTPOORT-ZUID
Registratienummer 672279769

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Kennemerland
Velsen
24-03-2015
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	5
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	11
Gegevens voorziening	15
Gegevens toezicht	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

Op 24 maart 2015 heeft GGD Kennemerland, in opdracht van gemeente Velsen, een aangekondigde inspectie uitgevoerd bij gastouderbureau Nanny Home Nederland.

Tijdens dit inspectiebezoek zijn enkele voorwaarden (welke verder zijn uitgewerkt in het rapport) uit de Wet Kinderopvang getoetst.

De houder van het gastouderbureau voert de werkzaamheden behorende bij het gastouderbureau uit en wordt hierbij administratief ondersteund door een gastouder (bijvoorbeeld inscannen van documenten).

De documenten zijn door de houder nagestuurd na de hiervoor afgesproken termijn. De documenten zijn wel mee genomen in de beoordeling tijdens de inspectie.

Het gastouderbureau voert tevens werkzaamheden (werving en selectie, begeleiding en bemiddeling, uitvoeren van de kassiersfunctie) uit voor vraagouders welke gebruik willen maken van opvang, zonder dat deze "oppas" geregistreerd is in het LRKP.

Vanuit het gastouderbureau worden de gastouders nanny's genoemd. Deze gastouders verzorgen naast de opvang van de kinderen ook andere werkzaamheden voor de vraagouders, bijvoorbeeld het uitvoeren huishoudelijke taken.

De contracten met de vraagouders en gastouders zijn verschillend in de tarieven. Verder kan erin zijn opgenomen dat de gemiste opvanguren in de vakanties van de vraagouders aan de gastouder worden doorbetaald. Hiervoor levert de gastouder voor deze periode een urenbrief in. Tevens kan er een minimaal af te nemen aantal uren met de gastouder worden afgesproken.

De uren welke de gastouder door geeft aan het gastouderbureau worden verwerkt in de jaaropgave.

Het gastouderbureau heeft te maken met nieuwe aanmeldingen van gastouders voor in het LRKP. Deze aanmeldingen zijn niet altijd compleet of beschikken over de juiste documenten.

Het gastouderbureau is aangesloten bij IedereenEHBO voor de EHBO cursussen van de gastouders. De administratie van het gastouderbureau beschikte niet over de juiste EHBO certificaten, hoewel de gastouders wel de juiste cursus hiervoor hadden gevolgd. De houder zal bij de gastouders de correcte EHBO certificaten opvragen en bij de administratie voegen.

De houder komt nu in de periode dat de gastouders 1 jaar geregistreerd staan en werkzaam zijn bij een vraagouder. Dat heeft effect op diverse onderdelen en taken van het gastouderbureau. Tijdens de volgende inspectie zullen deze punten verder geïnspecteerd worden.

Op dit moment voldoet het gastouderbureau niet volledig aan de Wet Kinderopvang:

- De contracten met de vraagouder voldoen niet aan de hiervoor beschreven voorwaarden.
- Op de website van het gastouderbureau staat niet het nieuwste inspectierapport.
- Net zoals geconstateerd tijdens de inspecties op 18-2-2014 en 24-7-2014 voldoet de klachtenregeling cliënten zorgsector niet aan de hiervoor gestelde voorwaarden.
- Er is geen klachtenregeling voor de oudercommissie.
- Er is geen klachtencommissie voor de oudercommissie.
- Er is geen klachtenjaarslag opgesteld van de cliënten zorgsector.
- Er is geen klachtenjaarslag opgesteld van de oudercommissie.

De houder heeft op 7 april 2015 per email laten weten:

"Ons nieuwe kantoor heeft als bezoekadres: A. Hofmanweg 5a in Haarlem, ons postadres blijft hetzelfde".

De houder is zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van deze wijziging aan de hiervoor betreffende instanties.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Veiligheid en gezondheid

De inhoud van dit domein belicht de inspectiebevindingen over de onderwerpen 'Veiligheid en gezondheid'

Wettelijk is vastgelegd dat de houder voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaats vindt in een risico-inventarisatie vast stelt welke veiligheidsrisico's de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich mee brengt.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat de inventarisatie van de gezondheids- en veiligheidsrisico's vóór aanvang van de opvang plaatsvindt.

De houder laat de opvang plaats vinden nadat de risico-inventarisatie is opgesteld.

De houder gaf tijdens de inspectie aan niet altijd door de vraagouders en/of gastouders op de hoogte te worden gesteld van wijzigingen (bijvoorbeeld verhuizing).

De houder gaf direct aan hier actiever mee bezig te zijn.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang en bijhorende regelgeving gelden normen voor het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie, het adviesrecht van de oudercommissie en de informatieverstrekking aan ouders.

Informatie

In het contract tussen de vraagouder en de gastouder worden de tarieven afgesproken. Deze afspraken dienen ook gesteld te zijn in het contract tussen het gastouderbureau en de vraagouder, al dan niet door middel van een addendum aan een eerder opgesteld contract.

Op de website van het gastouderbureau staat niet het meest actuele inspectierapport.

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

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

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, gastouders en personeel over het inspectierapport 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)

Klachten

Ten tijde van de inspectie op 18 februari 2014 en tijdens het nader onderzoek 24-7-2014 is geconstateerd dat de klachtenregeling niet aan de hiervoor gestelde voorwaarden voldoet.

Op 7-4-2015 heeft de houder de klachtenregeling per email nagestuurd.

Bij de beoordeling van deze klachtenregeling is gebleken dat de klachtenregeling wederom niet voldoet.

In het inspectierapport van het nader onderzoek op 24-7-2014 staat:

"de klachtenregeling voldoet verder niet aan de hiervoor gestelde eisen o.a. klager en beklagde mogen zich laten bijstaan"

Dit punt is wederom van toepassing bij de beoordeling van de opgestuurde klachtenregeling.

De houder is met de oudercommissie niet aangesloten bij de ZcKK-oc en heeft hierdoor geen klachtencommissie voor de oudercommissie. Tevens is er geen klachtenregeling voor de oudercommissie opgesteld.

De houder heeft het klachtenjaarverslag van de ZcKK over het gastouderbureau als klachtenjaarverslag van de cliënten zorgsector gebruikt. Dit is een jaarverslag welke niet aan de hiervoor gestelde eisen voldoet. Er mist bijvoorbeeld de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht.

De houder heeft geen klachtenjaarverslag van de oudercommissie opgesteld.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

De inhoud van dit domein belicht de inspectiebevindingen over de onderwerpen 'Kwaliteit gastouderbureau'.

Wettelijk is vastgelegd dat bezoeken en gesprekken door een bemiddelingsmedewerker of de houder van het gastouderbureau gedaan te worden. De houder scheidt hiervoor de voorwaarden en kan tevens bemiddelingsmedewerker zijn.

Kwaliteitscriteria

De houder voldoet aan de gestelde kwaliteitscriteria:

De houder draagt er zorg voor dat:

- per adres waar opvang plaats vindt wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
- de aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken.
- er een intakegesprek met de gastouder plaats vindt.
- er een intakegesprek met de vraagouder plaats vindt.
- er een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
- ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt deze schriftelijk vast.

Administratie gastouderbureau

Door middel van een steekproef is beoordeeld of de dossiers van de gastouders compleet zijn.

De houder is verantwoordelijk voor het voeren van een inzichtelijke administratie. Deze 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.
- inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten
- een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang
- een jaaroverzicht per vraagouder

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

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.

Het gastouderbureau maakt gebruik van verschillende contracten.

- 1 contract tussen het gastouderbureau en de vraagouders.
- 1 contract tussen het gastouderbureau en de gastouders.
- 1 contract tussen de vraagouders en de gastouders.

In het contract tussen de vraagouders en de gastouders worden de tarieven beschreven. Echter dienen deze kosten beschreven te worden in het contract tussen het gastouderbureau en de vraagouders. Eventueel in de vorm van een addendum aan een reeds bestaand contract.

Het gastouderbureau komt nu in de periode dat er gastouders 1 jaar in dienst zijn. Hieruit komen voor het gastouderbureau 'nieuwe' werkzaamheden. Het gastouderbureau is momenteel nog zoekend op welke wijze dit vorm te geven (bijvoorbeeld het compleet houden van de administratie bij het herhalen van een risico-inventarisatie).

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website

Inspectie-items

Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>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 1.56 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)</p>
<p>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 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</p>
<p>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 1.56 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)</p>
<p>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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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 1.56 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)</p>
<p>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 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 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)</p>
<p>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 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.
(art 1.56 lid 1 en art 1.56b 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 de vraagouders 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 art 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 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)

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement.
(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.
(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder leeft de geheimhoudingsplicht na.
(art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

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 1.56 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 spreken
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
(art 1.56 lid 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 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 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 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 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 1.56 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 één 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 één 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 één 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 : Nanny Home Nederland
Website : <http://www.nanny-home.nl>
Aantal kindplaatsen : -

Gegevens houder

Naam houder : Hester Renate van Mameren
KvK nummer : 58792767

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Kennemerland
Adres : Postbus 5514
Postcode en plaats : 2000GM HAARLEM
Telefoonnummer : 023-7891613
Onderzoek uitgevoerd door : E van Hemert

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Velsen
Adres : Postbus 465
Postcode en plaats : 1970AL IJMUIDEN

Planning

Datum inspectie : 24-03-2015
Opstellen concept inspectierapport : 28-04-2015
Vaststelling inspectierapport : 18-05-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : mei 2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : mei 2015
Openbaar maken inspectierapport : mei 2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Zienswijze Nanny Home Nederland mei 2015

Nanny Home Nederland heeft het afgelopen jaar geen klachten ontvangen van ouders of nanny`s en dat is bevestigd door het Zckk waarbij wij zijn aangesloten. Zij hebben ons een verslag gestuurd van het jaar 2014 wat wij konden gebruiken voor de GGD zoals vermeld door het Zckk, echter wil de GGD een ander verslag van ons. Wij zullen dit gaan opstellen. Daarnaast hebben wij voor de oudercommissie ook een aanvraag ingediend voor een klachtencommissie. Deze wordt zsm geregeld. Daarvan is uiteraard geen verslag van 2014. Onze verhuizing is doorgegeven aan de ouders en de nanny`s en is vermeld op onze website. Voor de overige instanties veranderd er niets want het postadres blijft hetzelfde.