

Inspectierapport

Kinderoase (GOB)
Papland 9 1d
4206CK Gorinchem
Registratienummer 826492496

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

Dienst Gezondheid en Jeugd
Gorinchem
19-09-2019
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK.....	3
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	6
OUDERRECHT	8
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	9
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	11
PEDAGOGISCH BELEID	11
PERSONEEL	11
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	11
OUDERRECHT	13
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	14
GEGEVENS VOORZIENING	17
OPVANGGEGEVENS	17
GEGEVENS HOUDER	17
GEGEVENS TOEZICHT	17
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	17
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	17
PLANNING	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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau Kinderoase is een zelfstandige onderneming die in de regio Zuid-Holland Zuid reguliere gastouderopvang verzorgt. Het kantoor is gevestigd in Gorinchem.

Inspectiehistorie

In 2016, in 2017 en in 2018 vonden jaarlijkse onderzoeken op kernzaken plaats waarbij geen overtredingen werden geconstateerd.

Huidige inspectie

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in september 2019 en heeft zich gericht op kernzaken uit de Wet Kinderopvang. Op deze dag heeft er een interview plaatsgevonden met de houder en twee bemiddelingsmedewerkers van gastouderbureau Kinderoase.

De houder heeft voorafgaande aan het bezoek verschillende documenten digitaal aangeleverd vóór het inspectiebezoek.

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er volgens het Landelijke Register Kinderopvang 77 geregistreerde gastoudervoorzieningen bij het gastouderbureau Kinderoase.

Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs 10 dossiers ingezien. Het gastouderbureau heeft de opgevraagde dossiers inzichtelijk gemaakt. Er is geconstateerd dat gastouderbureau Kinderoase aan de getoetste items voldoen.

Per domein is een toelichting gegeven op de getoetste voorwaarden.

Er zijn **geen** overtredingen geconstateerd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Conclusie:

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.
Dit blijkt uit de onderstaande gegevens.

De twee bemiddelingsmedewerkers dragen er zorg voor dat op de voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd. Dit doen zij onder andere door het overhandigen en bespreken van het pedagogisch beleidsplan met een nieuwe gastouder bij de intake.

Tevens wordt tijdens het huisbezoek bij een gastouder het pedagogisch beleid gekoppeld aan de praktijk. Gastouderbureau Kinderoase gebruikt hiervoor een gespreksformulier met vaste punten. De gespreksonderwerpen hebben betrekking op de algehele ontwikkeling van het kind, het contact met de vraagouder, het pedagogisch beleidsplan en de meldcode. Op deze manier wordt de deskundigheid van de gastouder gevolgd.

De gastouders beschikken over een map waarin onder meer het pedagogisch beleid is opgenomen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Conclusie

De houder voldoet aan de vastgestelde kwaliteitseisen betreffende de verklaringen omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang (PRK). Dit blijkt uit de onderstaande gegevens.

De houder, de twee bemiddelingsmedewerkers en overige personen die werkzaam zijn voor het gastouderbureau zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang. De houder heeft zorg gedragen voor de koppeling.

Tijdens het onderzoek is het personenregister kinderopvang geraadpleegd om te beoordelen of gastouders, hun eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen op de voorziening voor gastouderopvang zijn ingeschreven en gekoppeld aan de houder. Dit is steekproefsgewijs gedaan bij 10 gastouders, hun eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen.

Personeelsformatie per gastouder

Conclusie

Gezien de totale contracturen van de bemiddelingsmedewerkers is er voldoende aan personeelsformatie beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur per week te begeleiden. Dit blijkt uit de onderstaande gegevens.

De houder heeft twee bemiddelingsmedewerkers in dienst. Zij hebben een arbeidscontract van totaal 48 uur waardoor zij jaarlijks 2208 uur aan begeleiding en bemiddeling kunnen bieden (*namelijk 48 uur x 46 weken = 2208 uur*).

Ten tijde van de inspectie zijn er 77 geregistreerde gastoudervoorzieningen bij gastouderbureau Kinderoase. Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van deze 77 voorzieningen.

Op jaarbasis zal er minimaal 1232 uur (77 gastouders x 16 uur per week) besteed moeten worden aan begeleiding en bemiddeling. Gezien de contracturen van de bemiddelingsmedewerkers is er voldoende uren beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur per week te begeleiden.

Het gastouderbureau verzorgt onder andere begeleiding en bemiddeling door;

- *het houden van intakegesprekken;*
- *het houden van koppelingsgesprekken;*
- *het voeren van de jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder en evaluatiegesprekken met de vraagouders;*
- *het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;*
- *de telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;*
- *het controleren van de maandelijks urenregistratie en jaarlijkse overzichten.*

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Arbeidsovereenkomst(en)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Conclusie

Gastouderbureau Kinderoase voldoet aan alle eisen die gesteld worden bij het domein Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Dit blijkt uit de onderstaande gegevens. Er zijn 10 dossiers van de gastouders ingezien.

- De bemiddelingsmedewerkers inventariseren jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt.
- De bemiddelingsmedewerker vult de inventarisaties samen met de gastouder in. Het gastouderbureau maakt gebruik van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de MO- groep of van de digitale risico-inventarisatie & evaluatie uit RIE Start Nanny Service.
- De inventarisaties beschrijven de verplichte veiligheid thema's namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. De inventarisatie beschrijft ook de verplichte gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. De risico's zijn gebaseerd op de ruimten waarbinnen de gastouderopvang op die specifieke locatie plaats vindt.
- Tijdens de huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voldoende geborgd zijn door de gastouder.
- De inventarisatie wordt door de bemiddelingsmedewerker en de gastouder ondertekend en voorzien van een uitvoeringsdatum.
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
- De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang en jaarlijks wordt uitgevoerd en daarnaast in ieder geval in de volgende situaties:
 - *bij aanpassingen en/of verbouwingen aan de woning;*
 - *bij een verhuizing;*
 - *verandering van gezinssamenstelling.*

Tevens kent het gastouderbureau verklaringen voor bijvoorbeeld medicijnverstrekking. Daarnaast beschikt het gastouderbureau over een aantal protocollen zoals het protocol vervoer (en autostoeltjes) registratie ongevallen, hygiëne richtlijnen en eisen voor campingbedjes.

Het gastouderbureau werkt met het digitale systeem PortaBase waar zowel de vraag - als de gastouders deze protocollen kunnen inzien.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Conclusie

De houder voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld worden aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit blijkt uit de onderstaande gegevens.

Inhoud van de meldcode

- De houder heeft een meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan.
- Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang. De meldcode bevat de wettelijk vereiste elementen.
- In de meldcode is een stappenplan opgenomen. Het stappenplan voldoet aan de gestelde eisen. In de meldcode en in het stappenplan worden de functies beschreven van de personeelsleden, waaronder de gastouder en de houder, die verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de diverse stappen.

Het bevordering van de kennis en het gebruik

- De gastouders zijn in het bezit van de meldcode óf in een papierenversie óf in een digitale versie. Deze is beschikbaar via PortaBase.
- Tijdens elk voortgangsgesprek wordt de meldcode besproken met de gastouders.
- In 2019 is er door gastouderbureau Kinderoase een flyer ontwikkeld waarin staat beschreven wanneer en waar gastouders de vertrouwensinspecteur Kinderopvang kunnen bereiken.
- Uit het interview met de houder blijkt dat zij ook de kennis over de verschillende handelwijzen bevordert bij de gastouders.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Informatie

Conclusie:

Gastouderbureau Kinderoase voldoet aan de beoordeelde eisen die gesteld worden bij het domein Informatie. Dit blijkt uit de onderstaande gegevens. Er zijn 10 dossiers van vraagouders ingezien.

- Het gastouderbureau heeft met elke vraag- en gastouder een schriftelijke overeenkomst afgesloten. In een bijlage van het contract wordt de opsplitsing van bureau- en opvangkosten inzichtelijk gemaakt. De bureaunkosten en de opvangkosten worden apart gefactureerd.
- Het gastouderbureau is op werkdagen via kantoor te bereiken en de bemiddelingsmedewerkers zijn te allen tijde via hun mobiele telefoon te bereiken. De telefoonnummers worden voor de start van de opvang aan zowel de gastouders als de vraagouders gegeven.
- Het inspectierapport van gastouderbureau Kinderoase is op de website geplaatst.
- Zowel de interne klachtregeling als de gegevens over de geschillencommissie worden tijdens de intake aan de vraagouders overhandigd. De gegevens zijn ook in PortaBase terug te vinden.

Gebruikte bronnen

- Interview gastouder
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Jaarverslag klachten
- Aansluiting geschillencommissie

Kwaliteitscriteria

Conclusie:

Gastouderbureau Kinderoase voldoet aan de beoordeelde eisen die gesteld worden bij het domein Kwaliteitscriteria. Dit blijkt uit de onderstaande gegevens. Er zijn 10 dossiers van vraagouders ingezien.

- Ieder opvangadres wordt tenminste twee maal per jaar bezocht. Een maal per jaar wordt de risico-inventarisatie op de voorziening afgenomen en jaarlijks wordt het voortgangsgesprek gehouden met de gastouder. Het voortgangsgesprek wordt tevens schriftelijk vastgelegd.
- Na de start van de opvang, ongeveer na 5 maanden vindt het eerste evaluatiegesprek plaats tussen de vraagouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Vervolgens wordt jaarlijks in gespreksvorm met de vraagouder(s) de opvang geëvalueerd waarbij schriftelijke verslaglegging plaatsvindt.
- De houder heeft zicht over alle bemiddelende kinderen bij de gastouder. Het beleid is dat de gastouder wijzigingen door geeft aan het gastouderbureau. De bemiddelingsmedewerker beoordeelt tijdens de huisbezoeken, minimaal 2 keer per jaar het aantal op te vangen kinderen en verwerkt het overzicht binnen PortaBase. In PortaBase kunnen namelijk het aantal kinderen per dag, de leeftijden, inclusief de kinderen die flexibel komen, worden ingevuld. De kinderen die incidenteel komen of alleen tijdens vakantieopvang worden apart vermeld.

Administratie gastouderbureau

Conclusie:

Gastouderbureau Kinderoase voldoet aan de beoordeelde eisen die gesteld worden bij het domein Administratie. Dit blijkt uit de onderstaande gegevens.

- De houder heeft een digitale planning waarin de bezoeken voor het gehele jaar worden ingepland, waaronder de voortgangs- en evaluatiegesprekken.
- De voortgangs- en evaluatiegesprekken worden schriftelijk vastgelegd.
- In het digitale systeem PortaBase vullen de gastouders een urenoverzicht per maand in. De houder controleert deze urenoverzichten.
- De houder heeft tijdens de inspectie aangetoond dat het volgende aanwezig is:
 - een risico-inventarisatie van de veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
 - een overzicht van alle aangesloten gastouders;
 - een overzicht van alle ingeschreven kinderen;
 - een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
 - een jaaroverzicht per vraagouder.

Ten tijde van de inspectie zijn er 77 gastouders geregistreerd via GOB Kinderoase. Er zijn 22 gastoudervoorzieningen bij de vraagouder thuis en 55 gastoudervoorzieningen bij de gastouder thuis.

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.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Personen Register Kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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

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

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

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

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

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

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

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

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

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

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

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

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

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

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

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

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

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

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

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

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

(art 1.51c Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

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

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

De houder van een gastouderbureau 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)

De houder van een gastouderbureau 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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

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

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.</p> <p>(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Kinderoase
Website : www.kinderoase.nl
Aantal geregistreerde gastoudervoorzieningen : 77

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Kinderoase B.V.
Adres houder : Papland 9 1d
Postcode en plaats : 4206CK Gorinchem
KvK nummer : 23089272
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT
Telefoonnummer : 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. S. Graus

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Gorinchem
Adres : Postbus 108
Postcode en plaats : 4200AC GORINCHEM

Planning

Datum inspectie : 19-09-2019
Opstellen concept inspectierapport : 03-10-2019
Vaststelling inspectierapport : 07-10-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-10-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-10-2019
Openbaar maken inspectierapport : 28-10-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De houder is akkoord met de rapportage.