

Inspectierapport

Het Liefbeestje Reuver eo (GOB)
Sterrenbosweg 56
5953GM Reuver
Registratienummer 862582209

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Beesel
Datum inspectie:	04-12-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	17-12-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
HET ONDERZOEK.....	3
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING.....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....	4
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	5
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN	5
PEDAGOGISCH BELEID	5
PERSONEEL	6
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	7
OUDERRECHT.....	8
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	9
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	11
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN	11
PEDAGOGISCH BELEID	11
PERSONEEL	11
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	12
OUDERRECHT	13
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	13
GEGEVENS VOORZIENING	15
OPVANGGEGEVENS	15
GEGEVENS HOUDER	15
GEGEVENS TOEZICHT	15
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	15
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	15
PLANNING.....	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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Achterin dit rapport is te lezen welke inspectie-items zijn getoetst.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

Feiten over Gastouderbureau Het Liefbeestje Reuver:

Franchisebureau Het Liefbeestje Reuver is gevestigd op Sterrenbosweg 56 te Reuver en wordt geleid door een houder die tevens de rol van bemiddelingsmedewerker op zich neemt. Ten tijde van de inspectie zijn er 12 gastouders geregistreerd in het landelijk register kinderopvang (LRK).

De franchise formule houdt onder andere in dat het gastouderbureau werkt volgens de visie van Het Liefbeestje Weert. De houder zorgt voor de begeleiding en bemiddeling en het hoofdkantoor stelt de nodige documenten en faciliteiten beschikbaar, zoals scholing voor gastouders en inhoudelijke ondersteuning. De houder verzorgt zelf de begeleiding en de bemiddeling. Het hoofdkantoor draagt zorg voor de kassiersfunctie. De administratie van Het Liefbeestje Reuver is zowel inzichtelijk voor de houder als voor het hoofdkantoor.

Inspectiegeschiedenis:

- 26-10-2015: Onderzoek voor registratie. Geen tekortkomingen. De houder mag starten met de exploitatie van het gastouderbureau;
 - 26-01-2016: Onderzoek na registratie. Advies tot uitschrijving aangezien er na 3 maanden nog altijd geen gastouders zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Hierdoor is er geen sprake van feitelijke exploitatie;
 - 02-05-2016: Jaarlijks onderzoek. Er werden tekortkomingen geconstateerd ten aanzien van de volgende onderwerpen: informatie, oudercommissie, klachten en geschillen 2016. Pedagogische praktijk en personeelsformatie konden nog niet worden beoordeeld;
 - 20-09-2017: Jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd. Wegens het geringe aantal en recente koppeling van gastouders konden niet alle voorwaarden worden gecontroleerd.
 - 10-12-2018: jaarlijks onderzoek. Bij dit onderzoek blijkt dat Het Liefbeestje Reuver aan alle in dit rapport getoetste voorwaarden uit de Wet kinderopvang voldoet. Er zijn wel opmerkingen gemaakt over het feit dat veel verslagen wegens een overzetting van registratiesysteem verloren zijn gegaan en de manier van verslaglegging door de houder in Portabase. De verwachting is dat de faciliteiten van het hoofdkantoor hier een kwaliteitsslag voor de werkwijze van de houder in zullen bieden vanaf januari 2019.
- Ook dit jaar kon de 16-uurs-eis niet voldoende worden beoordeeld om een representatief beeld te krijgen van de omvang van de door de houder uitgevoerde werkzaamheden.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Bij dit jaarlijks onderzoek blijkt dat de houder (de franchisenemer) de administratie goed op orde en inzichtelijk heeft.

Er wordt voldaan aan alle getoetste voorwaarden.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij het betreffende onderdeel in dit rapport.

Advies aan College van B&W
Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Registratie en wijzigingen

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Registratie en wijzigingen'. Binnen dit domein wordt het volgende onderdeel getoetst:

- Wijzigingen

Eerst wordt de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Wijzigingen

Op het moment van onderzoek heeft het gastouderbureau een bemiddelingsrelatie met 12 geregistreerde gastoudervoorzieningen in het LRK. De houder laat in haar administratie zien dat zij ten tijde van de inspectie 12 gastouders begeleidt en bemiddelt. Dat betekent dat de gastouder haar administratie ten aanzien van bemiddelde gastouders goed op orde heeft en dat wijzigingen op tijd zijn doorgegeven.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 04-12-2019)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Administratie GOB Het Liefbeestje Reuver

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen met betrekking tot het domein 'pedagogisch beleid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogische praktijk

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. Het voldoet aan de inhoudelijke eisen. De volgende aspecten worden hierin op een duidelijke en observeerbare wijze beschreven:

- De vier pedagogische basisdoelen van ontwikkelingspsychologe Riksen-Walraven;
- Het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- De eisen die aan de voorziening voor gastouderopvang worden gesteld.

Conclusie:

Het pedagogisch beleidsplan van de houder voldoet aan de in de wet gestelde inhoudelijke vereisten.

Pedagogische praktijk

De houder is sinds het najaar van 2018 franchisenemer voor de vestiging van GOB Het Liefbeestje Reuver. Zij hanteert voor de begeleiding de algemene werkwijze van het hoofdkantoor van GOB Liefbeestje te Weert. Daarmee zijn er voldoende voorwaarden aanwezig om voldoende zorg te kunnen dragen voor de uitvoering van het pedagogisch beleid bij gastouders.

Gastouders ontvangen een map waarin alle protocollen van het gastouderbureau zijn opgenomen. Het pedagogisch beleid is ook daarin opgenomen. Alle gastouders hebben het pedagogisch beleidsplan ontvangen van de houder, zo verklaart ze. De houder neemt het pedagogisch beleid tijdens de verschillende contactmomenten met de gastouder door. De houder komt zowel aangekondigd- als onaangekondigd bij gastouders langs.

Het gastouderbureau heeft een model opgesteld, waarmee gastouders zelf hun pedagogisch werkplan kunnen vormgeven. De houder stimuleert dit actief en is op de hoogte van de inhoud van deze werkplannen. Ze kunnen daarin beschrijven op welke manier zij vorm geven aan de 4 pedagogische basisdoelen. De houder neemt deze werkwijze van het hoofdkantoor over voor de eigen gastouders.

Vanaf januari 2019 is de houder gestart met de thema's van de door GOB Liefbeestje ontwikkelde methode STIP: Spelenderwijs Thematische Informatief Programma. STIP is bedoeld als aanvulling op het dagprogramma. het concept is gebaseerd op de totaalontwikkeling van het kind. Gastouders kunnen een startpakket kopen en de uitgeschreven thema's zijn gratis.

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit blijkt onder meer uit het interview met de houder en uit de inspectierapporten van 1 jaarlijks onderzoek, 3 onderzoeken voor registratie en 1 incidenteel onderzoek die tussen 3-12-2018 en 2-12-2019 zijn uitgevoerd bij aangesloten gastouders. Bij deze onderzoeken zijn geen overtredingen vastgesteld op het item 'Pedagogische praktijk'.

Conclusie:

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

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 04-12-2019)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2019)
- LRK

Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
- Personeelsformatie per gastouder

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder is in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG).

De houder en alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders, huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en zijn hierin gekoppeld aan Gastouderbureau Het Liefbeestje Reuver. Dit blijkt uit een steekproefcontrole van 3

gastouderdossiers in het PRK; alle inschrijvingen en koppelingen van de vereiste personen zijn in orde.

De houder geeft aan dat de inschrijving en koppeling van alle wettelijk vereiste personen onder andere wordt geborgd door middel van bevraging op dit onderwerp en het informeren van gastouders tijdens het intake- en het jaarlijkse voortgangsgesprek.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De houder benoemt welke activiteiten zij uitvoert en verstaat onder bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 12 unieke gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er in totaal minimaal 192 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling. De houder verklaart gemiddeld 18 uur per week te werken. Uitgaande van 46 werkbare weken is er 828 uur op jaarbasis beschikbaar. De beschikbare werkuren voor begeleiding en bemiddeling zijn ruim voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

Tijdens de inspectie blijkt dat de houder de tussentijdse contactmomenten via telefoon of mail aantoonbaar kan maken; deze contactmomenten worden structureel, digitaal vastgelegd. De toezichthouder heeft inzage gehad in diverse documenten daarover.

Conclusie:

Aan de getoetste voorwaarde binnen dit item wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 04-12-2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website
- Diverse documenten met daarin de contactmomenten met gast- en vraagouders

Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Binnen dit domein wordt het volgende onderdeel getoetst:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Bij dit aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Tijdens het inspectiebezoek d.d. 04-12-2019 heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Uit deze vier dossiers van de gastouders en uit het interview met de houder blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;

- De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden tijdens de huisbezoeken besproken met de gastouders. Tijdens deze huisbezoeken observeert de houder of er gehandeld wordt conform de risico-inventarisatie;
- Het oplossen van eventuele openstaande maatregelen wordt geborgd doordat de houder na afloop van de uitvoering van de risico-inventarisatie hiervan een aantekening maakt bij de 'nog uit te voeren acties' in de risico-inventarisatie. De houder controleert of de maatregel genomen is aan de hand van een foto, e-mail of een extra huisbezoek indien nodig.

Conclusie:

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Gastouderbureau Het Liefbeestje Reuver heeft een meldcode die voldoet aan de inhoudelijke eisen. De meldcode is voor de gastouders inzichtelijk op papier in de klapper die door het gastouderbureau samengesteld is.

De houder informeert de gastouders tijdens de intakegesprekken en huisbezoeken over de meldcode en de meldplicht. De houder biedt tevens een gratis onlinemodule voor de meldcode aan via KNGO, Kennisnet Gastouderopvang. Enkele gastouders hebben deze inmiddels afgerond. Deze module wordt niet verplicht gesteld door de houder aan haar gastouders, maar zij stimuleert hen wel de module door te lopen.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 04-12-2019)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Diverse risico-inventarisaties en plannen van aanpak
- Inzage in de digitale administratie Portabase

Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Binnen dit domein wordt het volgende onderdeel getoetst:

- Informatie

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Informatie

Het gastouderbureau heeft in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk beschreven welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan alle getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 04-12-2019)
- Overeenkomst tussen vraagouder en GOB Het Liefbeestje Reuver

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Kwaliteitscriteria
- Administratie gastouderbureau

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Kwaliteitscriteria

De houder van GOB Het Liefbeestje Reuver draagt er zorg voor dat zij 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. Door een steekproef bij drie locaties voor gastouderopvang en gastouders heeft de toezichthouder kunnen constateren dat dit inderdaad gebeurt.

Ook draagt de houder er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd. De toezichthouder heeft dit in een steekproef bij drie vraagouders kunnen constateren.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie van GOB Het Liefbeestje Reuver bevat in elk geval de volgende wettelijk bepaalde onderdelen:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten (enkel de houder);
- overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- 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;
- afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten;
- bewijsstukken waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bewijsstukken waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico.

De administratie van GOB Het Liefbeestje 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.

Conclusie:

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 04-12-2019)
- Personen Register Kinderopvang

- Jaaroverzichten van voorzieningen voor gastouderopvang en vraagouders
- Betalingen van vraagouder aan het gastouderbureau
- Betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder
- Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder (steekproef)
- Risico-inventarisaties van opvanglocaties (steekproef)
- Overzicht van alle gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle personen die ingeschreven moeten zijn in het Personenregister kinderopvang
- Verslagen van voortgangsgesprekken
- Verslagen van evaluaties met vraagouders
- Landelijk Register Kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie en wijzigingen

Wijzigingen

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.

(art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder van een gastouderbureau 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 art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

(art 1.51a lid 4 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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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)

Administratie gastouderbureau

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.

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

De administratie van 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.

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

De administratie van 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.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

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.

(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>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>
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.</p> <p>(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)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Het Liefbeestje Reuver eo
Website : <http://www.liefbeestje.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000032774028
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Sharon T.A. Vaessen
KvK nummer : 63903121
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : F. van Bladel

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Beesel
Adres : Postbus 4750
Postcode en plaats : 5953ZK REUVER

Planning

Datum inspectie : 04-12-2019
Opstellen concept inspectierapport : 13-12-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 17-12-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 17-12-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 17-12-2019
Openbaar maken inspectierapport : 24-12-2019

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.
--