

Inspectierapport

Gastouderbureau Het Liefbeestje B.V. (GOB)
Roermondseweg 58A
6004AT Weert
Registratienummer 233827158

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Weert
Datum inspectie:	02-12-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-01-2020

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET.....	3
BESCHOUWING.....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....	4
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	5
PEDAGOGISCH BELEID	5
PERSONEEL.....	5
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	7
OUDERRECHT	8
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	9
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	11
PEDAGOGISCH BELEID	11
PERSONEEL.....	11
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	11
OUDERRECHT	12
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....	13
GEGEVENS VOORZIENING	16
OPVANGGEGEVENS	16
GEGEVENS HOUDER	16
GEGEVENS TOEZICHT.....	16
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	16
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	16
PLANNING	16
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	17

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Dit rapport is tot stand gekomen door onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken zijn de inspectieactiviteiten met behulp van het model risicoprofiel bepaald.

Risicogestuurd toezicht betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Hierbij ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Achter in 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 item uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau (GOB) Het Liefbeestje

Gastouderbureau Het Liefbeestje is in 2008 gestart met bemiddeling en begeleiding van vraag- en gastouders. De houder bemiddelt voor de opvang van kinderen tussen vraagouders en gastouders.

Het werkgebied van het gastouderbureau omvat de gehele provincie Limburg en het oostelijke deel van Brabant. In 2019 is het aantal franchisenemers verder uitgebreid. Inmiddels zijn er franchisevestigingen in Maastricht, Reuver, Helmond, Valkenswaard en Rijen. Zij werken volgens de visie van het hoofdkantoor GOB Het Liefbeestje Weert. Het hoofdkantoor zorgt voor ondersteuning en de benodigde documenten, scholing van de gastouders en is verantwoordelijk voor de kassiersfunctie.

Inspectiegeschiedenis

Het gastouderbureau wordt jaarlijks bezocht door een toezichthouder van de GGD Limburg Noord.

- 20-03-2018: jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen;
- 06-03-2018: incidenteel onderzoek; verzoek tot wijziging rechtsvorm;
- 12-06-2017: jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen;
- 22-11-2016: jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen.

Bevindingen op hoofdlijnen huidige onderzoek

Er heeft een onderzoek op locatie plaatsgevonden. Hierbij waren de houder van het GOB en de bemiddelingsmedewerker van de regio Weert aanwezig.

De houder en alle medewerkers zetten zich in voor een borging van een constante kwaliteit bij de bij het GOB aangesloten gastouders. Ook bij de franchisenemers zijn tijdens de onderzoeken in 2019 geen tekortkomingen geconstateerd.

In totaal werken op het hoofdkantoor in Weert 9 medewerkers; de houder, 5 bemiddelingmedewerkers, 2 medewerkers back-office en 1 financieel medewerker. In 2019/2020 is er ook een stagiaire (secretarieel) geplaatst voor 24 uur per week.

Binnen het team hebben drie bemiddelingmedewerkers de opleiding 'Train de trainer- werken met baby's' gedaan. In 2020 wil de houder de cursus 'babyspecialist/werken met baby's' breder aan gaan bieden. Verder staat voor 2020 op de planning om het programma 'Stip' te laten keuren voor een erkend VVE-programma.

Op basis van het onderzoek blijkt dat gastouderbureau Het Liefbeestje aan alle in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang voldoet. Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij het betreffende item in dit rapport.

Advies aan College van B&W
Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

Het beleid wordt afgestemd met de bemiddelingsmedewerkers van Het Liefbeestje en voor advies aangeboden aan de oudercommissie.

Het beleidsplan is zowel digitaal inzichtelijk voor gastouders en vraagouders, als in papieren versie (gastouderklapper/ infomap).

Startende gastouders wordt de mogelijkheid geboden een eigen pedagogisch werkplan op te stellen. Het gastouderbureau biedt hierin een ondersteunende rol.

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit wordt getoetst door de bemiddelingmedewerkers tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken, huisbezoeken en tussentijdse contactmomenten. Vraag- en gastouders kunnen bij het GOB terecht voor pedagogische vraagstukken. GOB Het Liefbeestje heeft een pedagoge in dienst die ingeschakeld kan worden.

Vanuit het hoofkantoor worden diverse workshops en cursussen aangeboden. Zo heeft in 2019 een vijftigtal gastouder deelgenomen aan de cursus 'Babyspecialist'.

Uit de inspectierapporten van de aangesloten gastouders zijn in 2019 bij dit onderdeel geen tekortkomingen geconstateerd.

Conclusie

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Liefbeestje 2019)
- Pedagogisch werkplan (diverse onderzoeken voor registratie gastouder 2019)

Personeel

Zowel de houder als de medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Inschrijving in personenregister kinderopvang

De houder is een rechtspersoon (B.V), in het bezit van een VOG RP.

Alle medewerkers zijn in het bezit van een VOG en zijn tijdig ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang (PRK). Dit geldt ook voor de stagiaire.

Koppeling met houder

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 PRK en zijn gekoppeld aan de houder. Dit blijkt uit het LRK-overzicht van de onderzoeken die in 2019 bij de gastouders zijn uitgevoerd.

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 hij registreert als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang. Uit een steekproefcontrole van gastouderdossiers en de vastgelegde contactmomenten met gastouders met blijkt dat de houder deze activiteiten ook daadwerkelijk uitvoert.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 228 gastouders aangesloten. Dat betekent dat er in totaal minimaal $228 \times 16 = 3648$ uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft een overzicht van de formatie-uren van alle medewerkers. In de berekening zijn alleen de uren van de bemiddelingsmedewerkers meegenomen. In praktijk voert de houder en een medewerker van de back-office ook gedeeltelijk begeleiding en bemiddelingstaken uit. Uit een optelling van de uren van 5 bemiddelingsmedewerkers blijkt dat meer dan 6500 uur beschikbaar is voor begeleiding en bemiddeling, waar 3648 uur nodig is. Deze beschikbare personeelsformatie is voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Urenoverzicht medewerkers GOB Het Liefbeestje

Veiligheid en gezondheid

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

In de periode d.d. 03-12-2018 tot en met d.d. 02-12-2019 zijn er 53 onderzoeken uitgevoerd bij gastouders (waarvan 29 voor registratie). Uit deze onderzoeken blijkt dat er in het onderdeel Veiligheid en Gezondheid tweemaal een item met 'nee' is beoordeeld. Hiervoor is een nader onderzoek uitgevoerd (1x) en een herstelaanbod geboden (1x), hierbij is geconstateerd dat de tekortkomingen in orde zijn gebracht.

Uit de dossiers van de aangesloten 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 risico-inventarisatie wordt uitgevoerd in aanwezigheid van de gastouder. De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouder. Tijdens huisbezoeken observeert de bemiddelingsmedewerker of de gastouder handelt conform de risico-inventarisatie;
- Het oplossen van eventuele openstaande maatregelen door een gastouder wordt geborgd doordat met de gastouder een plan van aanpak wordt opgesteld met bijhorende datum waarop de maatregel moet zijn uitgevoerd. De bemiddelingsmedewerker controleert of de maatregel genomen is aan de hand van een foto, e-mail of een extra huisbezoek.

De risico-inventarisatie is digitaal inzichtelijk voor zowel de gastouders als de vraagouders via Portabase.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

GOB Het Liefbeestje heeft een meldcode die voldoet aan de inhoudelijke eisen. Deze is opgenomen in de klapper van de gastouder.

De houder verklaart de gastouders tijdens de intakegesprekken en huisbezoeken te informeren over de meldcode en de meldplicht. De meldcode is een vast onderwerp bij het voortgangsgesprek met de gastouder.

Ook biedt de houder de gastouders een (gratis) e-learning module aan via KNGO (Kennisnet Gastouderopvang). In 2019 hebben 253 gastouders deze module gevolgd.

Uit de inspectierapporten van de aangesloten gastouders zijn in 2019 bij dit onderdeel geen tekortkomingen geconstateerd.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (2019)
- Overzicht LRK onderzoeken gastouder d.d. 3-12-2018 t/m 2-12-2019
- Overzicht GOB Het Liefbeestje cursussen gastouders 2019

Ouderrecht

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Informatie

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

Op de website van het gastouderbureau staat een link naar het LRK waarmee het meest recente inspectierapport te vinden.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de voorwaarde.

Oudercommissie

De houder beschikt over een reglement oudercommissie dat voldoet aan de inhoudelijke eisen. Deze is gepubliceerd op de website van het gastouderbureau.

De leden van de oudercommissie zijn gekozen uit de vraagouders en zijn niet werkzaam bij het gastouderbureau. Deze bestaat 6 leden, waarvan er 2 eind september gestopt zijn. Drie vraagouders hebben te kennen gegeven in het voorjaar 2020 lid te willen worden van de oudercommissie.

De houder stelt de oudercommissie in staat haar eigen werkwijze te bepalen. Dit blijkt o.a. uit de notulen van de vergaderingen in 2019. Afhankelijk van de te bespreken onderwerpen worden er enkele vergaderingen per jaar gepland. Van te voren worden stukken aangeleverd die besproken worden. Deze vergaderingen worden genoteerd en zijn op aanvraag inzichtelijk voor onze vraagouders.

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Klachten en geschillen

In het voorgaande jaar zijn er geen klachten ingediend. Dit blijkt uit het klachtenvrij certificaat van de Geschillencommissie.

Conclusie

Er is geen klachtenjaarsverslag vereist.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie (september 2019)
- Klachtenvrijcertificaat Geschillencommissie 2018

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De houder van het gastouderbureau moet ervoor zorgen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en besproken is.

Kwaliteitscriteria

Jaarlijkse bezoeken opvangadres

Uit inzage in het administratiesysteem Portabase blijkt dat de opvangadressen minimaal tweemaal per jaar worden bezocht: één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie. De voortgangsverslagen zijn inzichtelijk in de administratie.

Jaarlijkse evaluatie met vraagouders

De houder heeft een jaarlijkse mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en dit schriftelijk vastgelegd. Dit blijkt uit inzage in Portabase van het gastouderbureau en het interview met de houder.

Ouders ontvangen bij een evaluatie een e-mail met een vragenlijst die zij beantwoorden. De ingevulde vragenlijst komt vervolgens weer terug bij het gastouderbureau met daarin aangegeven op welk moment het gastouderbureau telefonisch contact kan opnemen met de vraagouder. Vervolgens vindt er een telefonische bespreking van deze lijst plaats en wanneer er geen verdere aanvullingen zijn, komt de evaluatie online, waarbij kan worden aangegeven of de gastouder de evaluatie kan zien. De resultaten van de evaluatie worden gebruikt voor het voortgangsgesprek met de gastouder. Omdat het gastouderbureau verplicht is tot evalueren sluit men het digitale portaal af wanneer ouders consequent niet reageren op evaluatieverzoeken van het gastouderbureau.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is gedeeltelijk beoordeeld. De conclusies zijn:

- De administratie bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, dit jaaroverzicht voldoet aan de gestelde eisen;
- De administratie bevat een jaaroverzicht per vraagouder, dit jaaroverzicht voldoet aan de gestelde eisen;
- De administratie bevat een door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- De administratie van het gastouderbureau bevat (digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat (digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van de overeenkomsten met vraagouders, deze overeenkomsten voldoen aan de gestelde eisen;
- De administratie van het 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.

De administratie van het gastouderbureau bevat verder:

- Een overzicht van de bij het gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum en de behaalde diploma's en getuigschriften;
- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- Een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- 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.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat via softwaresysteem 'Portabase' onverwijld de gegevens ter plaatse kunnen worden verstrekt, ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

GOB Het Liefbeestje heeft een covenant met de belastingdienst afgesloten waarin is vastgelegd dat 1x per maand wordt gecheckt of er mogelijke onrechtmatigheden plaatsvinden in de urenregistratie.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Portabase

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 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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau zendt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag klachten voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder en brengt het verslag gelijktijdig op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 8 en 9 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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

((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))

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(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)

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:

- 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.

(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)

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 : Gastouderbureau Het Liefbeestje B.V.
Website : <http://www.liefbeestje.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000001469746
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Het Liefbeestje B.V.
Adres houder : Roermondseweg 58A
Postcode en plaats : 6004AT Weert
KvK nummer : 70558841
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 : A. de Graaf

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Weert
Adres : Postbus 950
Postcode en plaats : 6000AZ WEERT

Planning

Datum inspectie : 02-12-2019
Opstellen concept inspectierapport : 20-01-2020
Zienswijze houder : 21-01-2020
Vaststelling inspectierapport : 21-01-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-01-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-01-2020
Openbaar maken inspectierapport : 28-01-2020

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste,

Hartelijk dank voor de prettige inspectie en het duidelijke inspectierapport.
We zijn verheugd dat het harde werken van afgelopen jaar wederom heeft geresulteerd in dit positieve rapport.

We blijven ons ontwikkelen om op die manier de gastouderopvang naar een nog hoger niveau te tillen.

Rest mij al mijn medewerkers / franchisenemers en al onze gastouders te bedanken voor hun inzet het afgelopen jaar.

Met vriendelijke groet,

Saskia Nouwens
Houder Gastouderbureau het Liefbeestje