

Inspectierapport

Gastouderbureau Het Liefbeestje B.V. (GOB)

Roermondseweg 58A

6004 AT Weert

Registratienummer 233827158

Toezichthouder: GGD Limburg-Noord

In opdracht van gemeente: Weert

Datum inspectie: 10-12-2020

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 18-02-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	12
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Pedagogisch beleid	15
Personeel.....	15
Veiligheid en gezondheid.....	15
Ouderrecht.....	16
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	16
Gegevens voorziening.....	19
Opvanggegevens	19
Gegevens houder.....	19
Gegevens toezicht.....	19
Gegevens toezichthouder (GGD)	19
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	19
Planning	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	21

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.

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.

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

Beschouwing

Overmacht

De houder heeft niet aan alle kwaliteitseisen voldaan. Door corona gelden er mogelijk verzachtende omstandigheden. Wanneer dat zo is, heeft de toezichthouder die omstandigheden in het rapport beschreven en heeft het advies niet handhaven aan de gemeente gegeven.

Algemeen

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde jaarlijkse 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. Er zijn 6 franchisevestigingen: Maastricht, Cuijk e.o., Zuid Oost Brabant, Helmond e.o., Noord-Limburg en Rijen e.o.. Er zijn momenteel twee nieuwe franchisevestigingen in oprichting: Twente Oost en Drechtsteden e.o.

De franchisenemers 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.

- 02-12-2019: jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen;
- 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

Op basis van het huidige jaarlijks onderzoek blijkt dat gastouderbureau Liefbeestje B.V. voldoet aan de in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang, op een tekortkoming binnen de volgende twee items na:

- Risico-inventarisatie Veiligheid en gezondheid: enkele risico-inventarisaties zijn middels videobellen uitgevoerd in plaats van een (verplicht) fysiek huisbezoek af te leggen op de opvanglocatie;
- Kwaliteitscriteria: enkele voortgangsgesprekken zijn middels videobellen uitgevoerd in plaats van een (verplicht) bezoek aan het opvangadres te brengen.

Voor bovenstaande tekortkomingen zijn verzachtende omstandigheden geformuleerd in verband met een overmachtssituatie. Ze zijn ontstaan doordat een fysiek bezoek aan de opvanglocatie niet mogelijk of wenselijk was wegens de toen geldende Corona-maatregelen,

Voor een inhoudelijke toelichting op de getoetste voorwaarden wordt verwezen naar de verdere inhoud van deze rapportage.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

De houder heeft niet aan alle kwaliteitseisen kunnen voldoen vanwege de corona-maatregelen. De houder heeft een alternatief gevonden om toch de kwaliteit te kunnen waarborgen. Door corona gelden er verzachtende omstandigheden. In het rapport staan twee overtredingen beschreven waarop deze verzachtende omstandigheden van toepassing zijn.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

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/of besproken is.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde opvang. Dit blijkt uit onder meer uit het interview met de houder en een bemiddelingsmedewerker.

Pedagogisch beleid en begeleiding door het GOB

Het actuele pedagogisch beleid van het gastouderbureau is voor de gastouders inzichtelijk via hun digitale portaal. Het gastouderbureau bespreekt dit pedagogisch beleid met de gastouder tijdens het intakegesprek. Tijdens de voortgangsgesprekken wordt besproken en gekeken of de gastouder de opvang verzorgt volgens het pedagogisch beleid.

Gastouders worden gestimuleerd tot en begeleid bij het opstellen van hun eigen pedagogisch werkplan op basis van de vier pedagogische basiscompetenties. De houder is voornemens om ter begeleiding hiervan een Powerpointpresentatie met gesproken uitleg beschikbaar te stellen voor de gastouders.

Meerdere workshops zijn dit jaar aangeboden aan de gastouders, zoals: de online Summerschool (Kinderwijs TV), workshop Feedback geven, Babyspecialist (3 bemiddelingsmedewerkers zijn zelf train-de-trainer hiervoor). Ook zijn twee bemiddelingsmedewerkers opgeleid tot Coach gezonde kinderopvang. Hierdoor kunnen zij hun kennis overbrengen en gastouders coachen op het gebied van gezonde voeding, beweging en leefstijl in de opvang.

Een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau is pedagoge en is wekelijks bereikbaar voor specifieke pedagogisch gerelateerde vragen tijdens het pedagogisch spreekuur.

Via het gastouderportaal kunnen de gastouders verschillende thema's downloaden. De houder wil hiermee bereiken dat gastouders op laagdrempelige wijze door middel van themagerelateerde activiteiten, op passende wijze aandacht besteden aan de diverse ontwikkelingsgebieden. Tijdens de Coronaperiode zijn deze activiteiten ook opengesteld voor de vraagouders.

Pedagogische praktijk van de GO

Voor het onderzoek heeft de toezichthouder ook gekeken naar de inspecties die de afgelopen 12 maanden uitgevoerd zijn bij de aangesloten gastoudervoorzieningen. Er zijn 25 jaaronderzoeken

(steekproefinspecties) uitgevoerd door de GGD. Het item met betrekking tot de pedagogische praktijk voldoet bij alle inspecties aan de eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (10-12-2020)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, 10-12-2020)
- Website (www.liefbeestje.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Liefbeestje)
- Inzage in gastouderportaal

Personeel

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, de 5 bemiddelingsmedewerkers, de medewerker financiële administratie, alle franchisenemers en de medewerker die in de vakantieperiodes (kantoor)werkzaamheden uitvoert, zijn in het bezit van een VOG en zijn tijdig ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang (PRK).

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 en zijn gekoppeld aan de houder. Dit blijkt uit een overzicht dat is ingezien van alle VOG-plichtigen. Ook heeft de toezichthouder een steekproefcontrole uitgevoerd in het PRK; hieruit blijkt dat alle inschrijvingen en koppelingen van de vereiste personen in orde zijn.

De houder draagt zorg voor de borging van een tijdige registratie en koppeling van de gastouders en de hierbij behorende vereiste personen door een overzicht van de VOG-plichtigen op te vragen bij de gastouders tijdens de intakegesprekken en dit daarna jaarlijks opnieuw te inventariseren tijdens de twee verplichte huisbezoeken. Gastouders ondertekenen hiervoor tijdens de huisbezoeken een formulier waarop het overzicht van alle VOG-plichtigen samen wordt ingevuld.

Het softwaresysteem waarmee de houder de administratie voert is zo ingericht dat de bemiddelingsmedewerkers wordt geattendeerd op een hiaat in het PRK middels een automatische notificatie. Dit is bijvoorbeeld het geval als een inwonend kind van een gastouder 18 jaar wordt.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder en een bemiddelingsmedewerker verklaren tijdens het inspectiebezoek dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Ze benoemen welke activiteiten zij registreren als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang. Uit een steekproefcontrole van gastouderdossiers en bijbehorende vastgelegde contactmomenten blijkt dat de houder zorgdraagt voor de besteding van het minimaal aantal vereiste uren aan begeleiding en bemiddeling per gastouder.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 176 unieke gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er in totaal minimaal 2818 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling. Uitgaande van 46 werkbare weken is er (afgerond) 61 uur per week

nodig aan personeelsformatie. De beschikbare werkuren voor begeleiding en bemiddeling zijn ruim voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder; de vijf bemiddelingsmedewerkers werken gezamenlijk 132 uur per week op contract voor het gastouderbureau.

Het totaal aantal daadwerkelijk bestede uren aan begeleiding en bemiddeling is niet beoordeeld. De uitvoering van de taken genoemd in artikel 11b, lid 2 van de Regeling kwaliteit is deels beoordeeld bij diverse inspectie-items in dit rapport.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde binnen dit item wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (10-12-2020)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, 10-12-2020)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

Veiligheid en gezondheid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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/of besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Er zijn 8 gastouderdossiers uit het bestand van het gastouderbureau beoordeeld. Uit de dossiers van de aangesloten gastouders en uit het interview met de bemiddelingsmedewerker en de houder blijkt dat:

- jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's worden geïnventariseerd die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder.
- de veiligheids- en gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouders. Tijdens huisbezoeken observeert de houder of er gehandeld wordt conform de risico-inventarisatie (RIE);
- het oplossen van eventuele openstaande maatregelen wordt geborgd doordat in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn dienen te worden genomen. Dit wordt ook als actiepoint met einddatum in het systeem Portabase genoteerd. In een dossier is gezien dat via een foto is gecontroleerd of de benodigde maatregel genomen was na afloop van de afgesproken termijn.

Een vereiste is dat het opvangadres ieder jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker voor het uitvoeren van de RIE samen met de gastouder. Uit de steekproef blijkt dat bij 1 van de 8 locaties de RIE via beeldbellen is uitgevoerd en niet tijdens een huisbezoek.

Verzachtende omstandigheden

In verband met de Corona-uitbraak en de hiervoor ingestelde maatregelen door de overheid, hebben de bemiddelingsmedewerkers minder huisbezoeken uitgevoerd dit jaar.

Om de nadelige gevolgen van het niet nakomen van de voorwaarde in te perken, zijn de risico-inventarisaties wél uitgevoerd, maar dan middels videobellen. Dit is ook afgestemd met gemeente Weert (mail d.d. 29-09-2020). Hierdoor was het toch mogelijk om een beeld te krijgen van de actuele situatie van de opvanglocatie met betrekking tot de veiligheids-en gezondheidsrisico's. Het plan van aanpak is telefonisch met de gastouder besproken. Verantwoorde gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving is op dit vlak hiermee voldoende geborgd door de houder.

Conclusie

Er wordt niet geheel voldaan aan de getoetste voorwaarden in verband met overmacht door de corona-maatregelen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (10-12-2020)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, 10-12-2020)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef 8 dossiers)
- Mailwisseling met gemeente Weert, d.d. 29-09-2020
- Steekproef 8 gastouderdossiers

Ouderrecht

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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/of besproken is.

Informatie

Schriftelijke overeenkomst met de VO

Het gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst (artikel 14) met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (bureaunkosten). Voor de kosten van de gastouder wordt verwezen naar de overeenkomst van opdracht tussen de vraagouder en de gastouder.

Hierin staan de afspraken over de uurvergoeding van de gastouder.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen

- Overeenkomst tussen houder en vraagouder
- Overeenkomst van opdracht tussen vraagouder en gastouder

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 opvangwoningen 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/of besproken is.

Kwaliteitscriteria

Jaarlijkse huisbezoeken

Uit een steekproef van 8 gastouderdossiers en het interview met de bemiddelingsmedewerker en de houder blijkt dat niet iedere opvanglocatie tweemaal per jaar bezocht is door een bemiddelingsmedewerker. Bij 2 van de 8 gastouders uit de steekproef is het voortgangsgesprek met de gastouder via beeldbellen uitgevoerd. Een vereiste is dat het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder onderdeel uitmaakt van één van de twee verplichte huisbezoeken.

Verzachtende omstandigheden

In verband met Corona en de (lockdown)maatregelen die hierdoor zijn afgekondigd, heeft de houder het beleid gehanteerd om in de betreffende periode(s) de fysieke contacten met gastouders te beperken. Dit is afgestemd met gemeente Weert (mail d.d. 29-09-2020).

Om de nadelige gevolgen van het niet nakomen van de voorwaarde voor een fysiek voortgangsgesprek in te perken, zijn de betreffende voortgangsgesprekken wél tijdig uitgevoerd door de houder, maar dan via beeldbellen. De voortgangsverslagen zijn ingezien tijdens de inspectie. Hierin is vastgelegd wanneer en op welke wijze het gesprek heeft plaatsgevonden.

De houder verklaart dat de meeste voortgangsgesprekken gewoon fysiek hebben kunnen plaatsvinden dit jaar.

Mondelinge evaluaties met vraagouders

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. Dit blijkt uit het interview met de houder. Ook is een steekproef van 7 vraagouderdossiers uitgevoerd en zijn de verslagen van de evaluatiegesprekken met de ouders ingezien.

Het evaluatieproces met de vraagouder is als volgt ingericht door de houder:

- Vraagouder ontvangt het evaluatieformulier. Dit wordt vooraf aangekondigd aan de ouders;
- Vraagouder stuurt het evaluatieformulier ingevuld terug via mail. Ze vullen ook een optie (datum/tijdstip) voor een telefonische afspraak in;
- Bemiddelingsmedewerker neemt telefonisch contact op met de vraagouder voor de evaluatie op de aangegeven datum en tijdstip.

Wanneer de ouders het evaluatieformulier niet ingevuld retourneren, belt of appt de bemiddelingsmedewerker de vraagouder als reminder. Mochten de ouders niet bereikbaar zijn of niet reageren na herhaaldelijke pogingen, dan blokkeert de houder het ouderportaal om ze tot actie te bewegen.

Conclusie

Er wordt niet geheel voldaan aan de getoetste voorwaarden binnen dit item in verband met overmacht door de Corona-maatregelen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is gedeeltelijk beoordeeld door middel van een steekproef. 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, BSN en geboortedatum;
- 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;
- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie (huidige samenstelling: 7 leden) en afschrift van het reglement van de oudercommissie.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht via het systeem Portabase dat alle gegevens tijdens de inspectie direct aan de toezichthouder konden worden verstrekt.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (10-12-2020)
- Interview (bemiddelingsmedewerker, 10-12-2020)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie (d.d. 03-11-2020)
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Steekproef risico-inventarisaties gastoudervoorzieningen
- Steekproef vraagouderevaluaties
- Mailwisseling met gemeente Weert, d.d. 29-09-2020

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>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 gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>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)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>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)</p>

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)

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 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)

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 : 6004 AT Weert
KvK nummer : 70558841
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 10-12-2020
Opstellen concept inspectierapport : 02-02-2021
Zienswijze houder : 16-02-2021
Vaststelling inspectierapport : 18-02-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 18-02-2021

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 18-02-2021
Openbaar maken inspectierapport : 25-02-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

**** Let op! ****

2 onderdelen zijn deels niet in orde bevonden in onze inspectie, deze hebben echter beide niet tot een handhaving geleid door verzachtende omstandigheden die gelden i.v.m. Covid-19.

Lees het volledige rapport voor meer achtergrondinformatie!

Het afgelopen jaar is een jaar geweest met enorm veel uitdagingen. Uitdagingen die wij vol goede moed zijn aangegaan en waar we van kunnen zeggen dat we die naar ons beste kunnen hebben aangepakt en opgelost. Binnen de geldende maatregelen die getroffen werden om de Covid-19 pandemie in te dammen, hebben wij er alles aan gedaan om onze standaarden hoog te houden. Ik ben dan ook enorm trots op mijn team, onze franchisenemers en al onze gastouders. Samen hebben we ons door twee sluitingen van de kinderopvang geslagen en zullen we de komende periode ook alle uitdagingen overwinnen. We staan klaar voor onze gastouders, we helpen en ondersteunen ze waar we kunnen en zo houden we de gastouderopvang levend.

Wat is het jammer om tijdens de inspectie te moeten horen en later in het rapport te moeten lezen dat er twee tekortkomingen zijn vastgesteld. Dit ondanks het feit dat we hoge standaarden hebben gehanteerd, zo veel mogelijk op locatie hebben bezocht en goedkeuring van de gemeente hebben gekregen om deze werkwijze te hanteren. Beide tekortkomingen zijn uiteraard gerelateerd aan Covid-19 maatregelen; blijf zo veel mogelijk thuis en ga niet bij elkaar op bezoek.

Wat wij onbegrijpelijk vinden, is dat er binnen de wet kinderopvang geen enkele mogelijkheid bestaat om binnen een situatie als deze, uitzonderingen toe te kennen. Ook wij hebben ons immers te houden aan voorgeschreven maatregelen, zoals het thuis werken en zo veel mogelijk thuis blijven. Contact en bezoeken kan immers leiden tot besmettingen. Beeldbellen kan in bepaalde situaties dan een gedegen middel zijn om te gebruiken. Helaas wordt dit binnen de wet kinderopvang niet erkend. Wat wij het meest vervelende vinden aan deze situatie is dat we dit nog jaren met ons meedragen, in de komende inspectierapporten zal immers worden genoemd dat we in 2020 twee tekortkomingen hadden. Een enorme domper op al het harde werk van de afgelopen periode.

Gelukkig zijn er ook heel veel dingen wel goed gegaan en positief benoemd in de inspectie van het afgelopen jaar. We gaan proberen dit positieve beeld te gebruiken om in 2021 te blijven knallen en te doen waar we goed in zijn; onze gastouders op een persoonlijke en eerlijke manier begeleiden!

Als laatste wil ik onze inspectrice mevrouw Keur bedanken voor het gedegen rapport.

Hartelijke groet,

Saskia Nouwens
Houder en directrice GOB het Liefbeestje

