

Inspectierapport

Het Liefbeestje Noord-Limburg (GOB)

Sint Joosterbaan 45

6112 AT Sint Joost

Registratienummer 862582209

Toezichthouder: GGD Limburg-Noord

In opdracht van gemeente: Echt-Susteren

Datum inspectie: 27-10-2020

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 10-12-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Herstelaanbod	4
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Registratie, wijzigingen en naleving handhaving.....	5
Pedagogisch beleid	6
Personeel.....	8
Veiligheid en gezondheid.....	10
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Registratie, wijzigingen en naleving handhaving.....	15
Pedagogisch beleid	15
Personeel.....	15
Veiligheid en gezondheid.....	16
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

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 onderdeel uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg (tot 1-3-2020 Het Liefbeestje Reuver eo):

Gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg is gevestigd in Sint-Joost en wordt geleid door een houder die tevens de rol van bemiddelingsmedewerker op zich neemt. De houder is een franchisenemer van gastouderbureau Het Liefbeestje B.V. te Weert; een gastouderopvangorganisatie met meerdere vestigingen in Nederland. Ten tijde van de inspectie zijn er 15 gastouders geregistreerd in het landelijk register kinderopvang (LRK).

De franchiseformule houdt onder andere in dat het gastouderbureau werkt volgens de visie van GOB Het Liefbeestje te Weert. Het hoofdkantoor zorgt voor ondersteuning en de benodigde documenten, scholing van de gastouders en is verantwoordelijk voor de kassiersfunctie. De houder verzorgt zelf de begeleiding en de bemiddeling van de gastouders.

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 de in dit rapport getoetste voorwaarden uit de Wet kinderopvang voldoet. 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;

- 04-12-2019: jaarlijks onderzoek. Er wordt aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op basis van het jaarlijks onderzoek dat is uitgevoerd door de GGD Limburg -Noord, blijkt dat gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg voldoet aan alle in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang op twee tekortkomingen na:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang: een gastouder, haar huisgenoten en een structureel aanwezige zijn niet aan de houder gekoppeld;
- Er vindt geen structurele jaarlijkse mondelinge evaluatie plaats met de vraagouders.

Voor de eerstgenoemde tekortkoming is de houder een herstelaanbod gedaan. De houder heeft hiervan gebruik gemaakt en heeft de tekortkoming op de inspectiedatum nog hersteld.

Voor de tweede tekortkoming is geen herstelaanbod gedaan, omdat de benodigde hersteltermijn niet past binnen de doorlooptermijn van dit onderzoek en rapport.

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

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden.

Dit betreft het volgende domein: Personeel.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen en naleving handhaving

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

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

Wijzigingen

De houder geeft wijzigingen in de daartoe aangewezen gegevens tijdig door aan de gemeente. Dit blijkt uit het interview met de houder, de administratie van het gastouderbureau en een controle in het landelijk register kinderopvang.

Op het moment van onderzoek heeft het gastouderbureau een bemiddelingsrelatie met 15 geregistreerde voorzieningen in het LRK. De gegevens van de door Het Liefbeestje Noord-Limburg bemiddelde gastouders in het LRK én in de administratie van het gastouderbureau komen overeen. Wijzigingen, waaronder uitschrijvingen van gastouders, zijn tijdig doorgegeven aan de gemeenten.

Per 1 maart 2020 is het vestigingsadres en de naam van de vestiging (van *Het Liefbeestje Reuver* naar *Het Liefbeestje Noord-Limburg*) gewijzigd. Beide wijzigingen zijn voorafgaand aan de wijzigingsdatum tijdig doorgegeven aan de gemeente.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 27-10-2020)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht aangesloten gastouders

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 voert een zodanig beleid dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde opvang. Dit blijkt onder andere uit het interview met de houder, de diverse documenten die zijn ingezien tijdens het onderzoek en uit de inspectierapporten van de 2 inspecties die het afgelopen jaar zijn uitgevoerd bij gastouders die zijn aangesloten bij Het Liefbeestje Noord-Limburg. Hierbij zijn geen overtredingen vastgesteld op het item 'Pedagogische praktijk'.

De gastouders hebben digitaal inzage in het actuele pedagogisch beleidsplan via hun digitale portaal van het gastouderbureau. De gastouders worden over het pedagogisch beleid geïnformeerd tijdens de face-to-face intakegesprekken en het maakt onderdeel uit van de voortgangsgesprekken.

De houder stimuleert haar gastouders om een eigen pedagogisch werkplan te schrijven. Het doel is onder meer om gastouders bewust te laten nadenken over hun pedagogische visie en pedagogische werkwijze aan de hand van de vier pedagogische basiscompetenties. Ze begeleidt gastouders hierbij tijdens de huisbezoeken en het jaarlijkse keukentafelgeprek met een groepje gastouders. Tijdens het keukentafelgesprek wisselen gastouders ervaringen uit, die kunnen worden gebruikt om het werkplan vorm te geven.

Vanuit het hoofdkantoor van franchise-onderneming Het Liefbeestje wordt om de maand een mail verstuurd naar gastouders met een workshopaanbod. Zo is er op 28-1-2020 een workshop gegeven in het omgaan met dieren tijdens de opvang. Eerder konden gastouders deelnemen aan workshops over babygebaren, feedback geven en aromatherapie in de opvang.

Via het digitale portaal kunnen gastouders vrij gebruik maken van 55 uitgewerkte thema's. Voorbeeld: bij het thema Halloween zijn o.a. activiteiten uitgewerkt die zich richten op de diverse ontwikkelingsgebieden als rekenen (tellen), taal (woordkaarten, liedjes), motoriek (knutselopdrachten, bewegingsactiviteiten). Het betreft een gedifferentieerd aanbod; er zijn passende activiteiten voor iedere leeftijdscategorie.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 27-10-2020)

- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan (steekproef)
- Gastouderportaal (inzage in protocollen en uitgewerkte thema's)
- Mail workshopaanbod

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, tevens bemiddelingsmedewerker, staat met een geldige VOG ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).

Uit een controle in het PRK en de administratie van het gastouderbureau blijkt dat 14 van de 15 aangesloten gastouders en hierbij behorende huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, ingeschreven zijn in het PRK met een geldige VOG en tijdig gekoppeld zijn aan de houder.

Eén gastouder, haar beide huisgenoten en de structureel aanwezige blijken wel ingeschreven te zijn in het PRK, maar de vereiste koppeling met de houder ontbreekt. Zij zijn gekoppeld aan een andere vestiging van Het Liefbeestje. Er vindt dus wel een continue screening plaats van deze personen. De juiste koppeling is vereist, zodat de houder geïnformeerd kan worden wanneer er een signaal komt dat de geregistreerde persoon een strafbaar feit heeft gepleegd.

Herstelaanbod

De toezichthouder heeft de houder een herstelaanbod gedaan om de ontbrekende koppelingen alsnog in orde te maken. Dit is dezelfde dag nog gebeurd door de houder.

Verder draagt de houder zorg voor de borging van tijdige registratie en koppeling van de gastouders en de hierbij behorende vereiste personen door dit te controleren en de gastouders hiernaar te vragen tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek. Bij nieuwe gastouders maakt een inventarisatie van de vereiste personen in het kader van het PRK deel uit van het intakegesprek.

Het digitaal systeem waarmee de houder werkt is zo ingericht dat ze 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. De reden dat er geen notificatie kwam bij de ontbrekende koppelingen (zie bovenstaande beschrijving bij herstelaanbod), was omdat de houder er vanuit ging dat de juiste koppeling al gemaakt was. Deze 'actie' was dus al afgevinkt. Dit betreft een incident.

Conclusie

De houder voldoet na gebruikmaking van een herstelaanbod aan de getoetste wettelijke kwaliteitseisen binnen dit item.

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

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)

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 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 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 bijbehorende vastgelegde contactmomenten blijkt dat de houder deze activiteiten ook daadwerkelijk uitvoert.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 15 unieke gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er in totaal minimaal 240 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling. De houder verklaart gemiddeld minimaal 15 uur per week te werken. Uitgaande van 46 werkbare weken is er minimaal 690 uur op jaarbasis beschikbaar. De beschikbare werkuren voor begeleiding en bemiddeling zijn ruim voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

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 (d.d. 27-10-2020)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Vastgelegde contactmomenten in administratie GOB

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 6 dossiers (opvanglocaties) uit het bestand van het gastouderbureau beoordeeld. 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 veiligheids- en gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouders. Tijdens huisbezoeken observeert de houder of er gehandeld wordt conform de risico-inventarisatie;
- 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. Via een foto of een extra huisbezoek wordt gecontroleerd of de benodigde maatregelen genomen zijn na afloop van de afgesproken termijn.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 27-10-2020)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef risico-inventarisaties van 6 opvanglocaties)

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

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

Steekproefsgewijs is een ondertekende overeenkomst met een vraagouder ingezien. In artikel 14 worden de bureaunkosten vermeld. Voor de vergoeding voor de gastouder wordt in de overeenkomst verwezen naar de overeenkomst van opdracht tussen de gastouder en vraagouder; hierin is de betreffende vergoeding duidelijk beschreven.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen

- Interview gastouder
- Overeenkomst tussen gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg en de vraagouder.

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 opvangadres

Uit een steekproef van 5 gastouderdossiers, het interview met de houder en de planning van de huisbezoeken blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat alle gastouders minimaal tweemaal per jaar worden bezocht en dat het jaarlijkse voortgangsgesprek hier onderdeel van uitmaakt. De houder heeft het werkproces zodanig opgesteld dat voor een goede borging van tijdige uitvoering van de verplichte huisbezoeken is gezorgd.

Mondelinge evaluatie met vraagouders

De houder van een gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat de opvang jaarlijks mondeling met de vraagouders geëvalueerd wordt en dat deze evaluatie schriftelijk wordt vastgelegd.

De houder voldoet niet volledig aan deze voorwaarde, omdat uit een steekproef van 7 vraagouderdossiers blijkt dat niet in alle gevallen een mondelinge evaluatie plaatsvindt met de vraagouder.

Uit de steekproef blijkt dat:

- met 1 vraagouder de evaluatie mondeling heeft plaatsgevonden; dit is gedaan is tijdens een bezoek aan de opvanglocatie. Het hiervoor gebruikte evaluatieformulier is schriftelijk vastgelegd;
- 3 vraagouders dit jaar gestart zijn met de opvang. Er heeft na 6 weken een evaluatie plaatsgevonden via e-mail. De mails zijn ingezien in het vraagouderdossier.
- met 2 vraagouders de opvang via de e-mail is geëvalueerd. Ouders hebben hiervoor van tevoren een evaluatielijst ontvangen om in te vullen. De houder heeft wel inspanning verricht om ouders telefonisch te bereiken. Dit is niet gelukt en uiteindelijk hebben de ouders via mail gereageerd. Deze mail is opgeslagen in het vraagouderdossier;
- tijdens het interview de houder uitlegt dat een evaluatie met een vraagouder uit de steekproef mondeling is uitgevoerd. De houder kan dit echter niet aantonen. Er is wel een evaluatieformulier opgeslagen in het dossier, maar dat dit mondeling is besproken is niet toetsbaar. Er is hiervan niets vastgelegd in de contactgegevens of overige administratie.

De houder verklaart dat ze nog zoekende is naar een goede structurele werkwijze voor het uitvoeren van de (aantoonbare) mondelinge evaluaties met de vraagouders en schriftelijke vastlegging hiervan. Ze is voornemens hiervoor advies in te winnen bij haar franchisegever en collega-franchisenemers.

Conclusie

Jaarlijks wordt iedere opvanglocatie tweemaal bezocht door een bemiddelingsmedewerker, waarvan het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder onderdeel uitmaakt. De houder kan niet aantonen dat met de vraagouders structureel mondelinge evaluatiegesprekken zijn gevoerd.

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

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 gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg is steekproefsgewijs 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 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.

De voorwaarden die zich richten op de administratie aangaande een oudercommissie zijn niet beoordeeld, omdat er nog geen oudercommissie is opgericht.

De administratie is zodanig ingericht dat de houder ter plaatse alle opgevraagde gegevens kan verstrekken.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 27-10-2020)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder
- Risico-inventarisaties van opvanglocaties (steekproef 6 locaties)
- Verslagen van evaluaties met vraagouders
- Vastgelegde contactmomenten gastouders en vraagouders (steekproef)

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen en naleving handhaving
Wijzigingen
<p>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)</p>
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>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> <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>
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

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)

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 de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

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

De houder van een gastouderbureau 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 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)

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 : Het Liefbeestje Noord-Limburg
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 : 5900 BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : P. Keur

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Echt-Susteren
Adres : Postbus 450
Postcode en plaats : 6100 AL ECHT

Planning

Datum inspectie : 27-10-2020
Opstellen concept inspectierapport : 25-11-2020
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 10-12-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-12-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-12-2020

Openbaar maken inspectierapport

: 17-12-2020

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.