

Inspectierapport

Gastouderbureau de Bult, GOB de Bult (GOB)

Wijk 4 43

8321GE Urk

Registratienummer 187750154

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Urk
Datum inspectie:	12-11-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-12-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
HERSTELAANBOD	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	6
OUDERRECHT	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	8
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	10
PEDAGOGISCH BELEID	10
PERSONEEL	10
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	11
OUDERRECHT	11
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	12
GEGEVENS VOORZIENING	15
OPVANGGEGEVENS	15
GEGEVENS HOUDER	15
GEGEVENS TOEZICHT	15
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	15
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	15
PLANNING.....	15
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	16

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. De inspectie-activiteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige inspecties, of indien hier een andere aanleiding toe is.

Beschouwing

Algemene informatie

Gastouderbureau (GOB) de Bult op Urk is sinds maart 2011 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Het GOB heeft één houder (tevens bemiddelingsmedewerker) en twee bemiddelingsmedewerkers.

Op 12 november 2019 zijn er 87 gastouders geregistreerd in het LRK bij GOB de Bult. De houder geeft aan dat het bestand bestaat uit 139 vraagouders, met in totaal 224 gekoppelde kinderen: 138 kinderen 0-4 jaar en 106 kinderen 4-12 jaar. In vergelijking met 2018 is hierin een groei van het aantal vraagouders en kinderen te zien. Het aantal voorzieningen voor gastouderopvang is licht gedaald.

Inspectiegeschiedenis

- Op 19 juli 2017 heeft een aangekondigde jaarlijkse inspectie plaatsgevonden. Tijdens dit inspectie onderzoek wordt er voldaan aan de getoetste voorwaarden.
- Op 23 november 2018 heeft een aangekondigde jaarlijkse inspectie plaatsgevonden. Tijdens dit inspectie onderzoek is herstelaanbod aangeboden op de domeinen Registratie en wijzigingen, Veiligheid en gezondheid, Kwaliteit. De tekortkomingen zijn na herstelaanbod of in de zienswijze periode hersteld.

Jaarlijkse inspectie 2019

Op 12 november 2019 heeft de toezichthouder gastouderbureau de Bult bezocht voor de jaarlijks inspectie. De houder en een bemiddelingsmedewerker zijn aanwezig. GOB de Bult maakt gebruik van het registratiesysteem Portabase.

De houder heeft een vragenlijst houder gastouderbureau 2019 ingevuld. De gevraagde informatie en meeste documenten kunnen tijdens de inspectie worden getoond.

Herstelaanbod

Voor de registratie van vier huisgenoten en koppeling in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en tonen van de laatste inspectierapporten 2018 op de website van de houder is herstelaanbod aangeboden.

Op 25 november 2019 wordt er aan de registratie en koppeling van een huisgenoot in het PRK voldaan. Van drie huisgenoten ontbreekt de inschrijving en koppeling. De rapporten 2018 zijn op de website geplaatst.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft de volgende domeinen: Personeel, Ouderrecht, Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

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

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan 2017/2018 bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van:

- De wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd.
- De mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen.
- De wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.
- Het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.
- Een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Pedagogische praktijk

De bemiddelingsmedewerkers geven aan het pedagogisch beleidsplan met de gastouder tijdens intake gesprekken en het jaarlijkse voortgangsgesprek door te nemen. Van deze gesprekken wordt verslag legging gemaakt.

Het beleid en de verslaglegging is voor de gastouder inzichtelijk in de online omgeving van de gastouders in Portabase.

GOB de Bult biedt gastouders aan om een eigen werkplan op te stellen naar aanleiding van het beleidsplan. Op dit moment zijn er ongeveer 10 gastouders die een eigen werkplan hebben opgesteld.

Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek vraagt GOB de Bult hoe het werken volgens de vier pedagogische basisdoelen gaat en stellen zij vragen over het pedagogisch beleidsplan. Tijdens de uitvoering van de inspecties 'steekproeven' en 'onderzoeken voor registratie' wordt voor de toezichthouders duidelijk, dat de gastouders over het algemeen op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid van GOB de Bult.

Conclusie

Er wordt aan de voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Korf)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2017/2018)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) en voor inschrijving in het Personen Register Kinderopvang (PRK) voor personen werkzaam bij het bureau,

gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Houder

De houder is Gastouderbureau de Bult met rechtsvorm een eenmanszaak met een bestuurder (Natuurlijk persoon). De bestuurder is tevens bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau en staat ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang en is gekoppeld aan de eenmanszaak.

Bemiddelingsmedewerkers

GOB de Bult heeft naast de bestuurder twee bemiddelingsmedewerkers. Beide staan ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de eenmanszaak.

Gastouders

GOB de Bult heeft op dit moment 73 aangesloten gastouders. De gastouders staan ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de eenmanszaak.

Conclusie

De houder, bemiddelingsmedewerkers en gastouders voldoen aan de de inschrijving in het PRK en koppeling aan de eenmanszaak.

Huisgenoten

Bij controle van het PRK op 23 oktober 2019 blijkt dat vier huisgenoten van gastouders niet zijn ingeschreven en gekoppeld aan de eenmanszaak in het PRK.

Herstelaanbod

Bij controle van het PRK op 25 november 2019 blijkt dat:

- een huisgenoot is ingeschreven in het PRK (22/11) en gekoppeld (25/11) aan de eenmanszaak.
- drie huisgenoten niet zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan de eenmanszaak.

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

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)

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

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)

Personeelsformatie per gastouder

Bij GOB de Bult zijn op het moment van inspectie 73 gastouders aangesloten (dit betreft 87 voorzieningen voor gastouderopvang). Er werken drie bemiddelingsmedewerkers waarvan 1 de houder.

- een bemiddelingsmedewerker (houder) 40 uur per week
- een bemiddelingsmedewerker gemiddeld 30 uur per maand
- een bemiddelingsmedewerker gemiddeld 30 uur per maand (sept 2019 - mrt 2020 verlof)

Op dit moment worden er gemiddeld per week 50 uur besteed door de bemiddelingsmedewerkers aan begeleiding en bemiddeling.

Geregistreerde voorzieningen gastouderopvang: 87.

Formule: 86 (voorzieningen gastouderopvang) x 16 (minimaal te besteden uren) = 1392 uur dient tenminste besteed te worden aan begeleiding en bemiddeling.

50 (gemiddeld besteedbare uren per week) x 46 (gemiddelde werkweken op jaarbasis) = 2300 uur te besteden uren op jaarbasis.

Uit de te besteden uren en de werkzaamheden van de bemiddeling medewerkers blijkt, dat deze voldoende zijn. De 16 uur begeleiding en bemiddeling bestaat onder andere uit:

- intake- en koppelingsgesprekken;
- administratie (betalingen, contracten);
- twee huisbezoeken (RIE en voortgangsgesprekken)
- onaangekondigd huisbezoek
- thema avonden
- nieuwsbrieven

Conclusie

Het GOB heeft voldoende formatie om 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te besteden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Korf)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Personen Register Kinderopvang (23 oktober 2019, 12 november 2019 en 25 november 2019)

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk vast legt welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en voor de inhoud en het beleid omtrent de meldcode kindermishandeling.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Per januari 2019 is GOB de Bult gaan werken met de risico-inventarisatie via RIEstart. De risico's m.b.t. veiligheid en gezondheid worden digitaal ingevoerd. Deze documenten zijn inzichtelijk via Portabase.

De toezichthouder heeft tijdens het inspectiebezoek, steekproef, de documenten van vijf gastouders ingezien. Bij de vijf gastouder is via Portabase een ondertekende risico-inventarisatie niet ouder dan een jaar inzichtelijk. De bemiddelingsmedewerkers hebben een aantal inventarisaties aangevuld met een locatie specifieke toelichting. Zij zijn voornemens dit het komende jaar bij alle inventarisaties structureel toe te passen.

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De bemiddelingsmedewerkers geven aan bij intakegesprekken en in de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouder te vragen naar de kennis over de meldcode.

In april 2019 heeft de houder een voorlichtingsavond voor de gastouders georganiseerd met betrekking tot de Meldcode. De bemiddelingsmedewerker is aandachtsfunctionaris van de meldcode voor GOB de Bult.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Korf)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (RIEstart, vijfdossiers)

Ouderrecht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de informatieverstrekking aan vraagouders.

Informatie

Schriftelijke overeenkomst

De toezichthouder heeft een recent gesloten schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder op kantoor van het GOB ingezien. Hierin wordt duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het GOB gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Sinds 2015 maakt GOB de Bult gebruik van het digitaal registratiesysteem Portabase. Alle contracten zijn via dit systeem inzichtelijk.

Inspectierapporten website

Bij controle van de website op 12 november 2019 blijkt dat de inspectierapporten van het gastouderbureau tot 2017 inzichtelijk zijn via de website.

Herstelaanbod: De houder is in de gelegenheid gesteld ook het laatste rapport 2018 aan de website toe te voegen. Op 17 november 2019 laat de houder weten het rapport 2018 te hebben toegevoegd. De toezichthouder heeft het rapport 2018 op de website gezien.

De inspectierapporten (een link naar de LRK pagina van de gastouders) van de aangesloten VGO is toegevoegd aan de website van GOB de Bult.

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

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

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website

te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Korf)
- Website (<https://www.gobdebult.nl/>)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Kwaliteitscriteria

Het gastouderbureau bemiddelt (ten tijde van het inspectiebezoek) 73 gastouders (87 voorzieningen voor gastouderopvang, VGO). Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder gastouder/vraagouder-dossiers uit het bestand ingezien. Uit deze steekproef blijkt dat de houder ervoor zorg draagt dat:

- de VGO's twee maal per jaar worden bezocht. Voor de jaarlijkse risico-inventarisatie en een voortgangsgesprek. In Portabase is geregistreerd dat de bemiddelingsmedewerkers jaarlijks opvang locaties onaangekondigd bezoeken. Van de onaangekondigde bezoeken is een korte contact moment genoteerd in Portabase. Hierin is bijvoorbeeld het aantal aanwezige kinderen opgenomen.
- De evaluatiegesprekken worden veelal telefonisch gevoerd waarna een verslag wordt gemaakt. Dit verslag wordt ter ondertekening aan de vraagouder aangeboden via Portabase.
- Er intake- en koppelingsgesprekken plaats vinden.
- Er per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Van het aantal kinderen per dag is een notitie in Portabase. Eigen kinderen en kinderen via een ander GOB zijn hier niet altijd aan toegevoegd.
- Gastouders de Nederlandse taal als voertaal gebruiken. Dit wordt besproken bij intake en voortgangsgesprekken.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

GOB de Bult werkt met het registratiesysteem Portabase. De administratie van het gastouderbureau bevat onder andere (steekproef gastouder/vraagouder dossiers):

- overzicht aangesloten gastouders;
- overzicht werkzame personen;
- overzicht ingeschreven kinderen;
- door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's;
- inzichtelijke betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- inzichtelijke betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Kassiersfunctie

De administratie van het gastouderbureau is inzichtelijk bij de houder via Portabase.

- De urenregistratie wordt per maand als totaal digitaal via Portabase doorgegeven door de gastouder.
- De vraagouders accorderen de uren.
- Op grond van deze registratie worden de facturen gemaakt. De facturen zijn inzichtelijk tijdens de inspectie.
- De vraag- en gastouders hebben zicht op de facturen via een eigen inlogcode voor Portabase.

- Na de maandelijkse ontvangst van de gastoudervergoeding en bureaunkosten door de vraagouder zorgt de bemiddelingsmedewerker voor de betaling naar de gastouder, binnen 5 dagen.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Overzicht personen VOG - Herstelaanbod

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de Wet over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) moeten beschikken, echter is dit overzicht niet compleet tijdens de inspectie. De houder is na de inspectie op de hoogte van alle VOG-plichtige en kan uit Portabase een overzicht genereren.

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

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)

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Korf)
- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Personen Register Kinderopvang (23 oktober 2019, 12 november 2019 en 25 november 2019)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<https://www.gobdebult.nl/>)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (RIEstart, vijfdoossiers)
- Registratie systeem Portabase, vijf gast- en vraagouderdossiers.
- Facturen, betalingen Portabase

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

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

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

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

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)

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)

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)

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 informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

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

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

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

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

Administratie gastouderbureau

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau de Bult, GOB de Bult
Website : <http://www.gobdebult.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000021991383
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Dina Loosman
KvK nummer : 69840377
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : L. Karssen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Urk
Adres : Postbus 77
Postcode en plaats : 8320AB URK

Planning

Datum inspectie : 12-11-2019
Opstellen concept inspectierapport : 25-11-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 19-12-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-12-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-12-2019
Openbaar maken inspectierapport :

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.
--