

Inspectierapport

Gastouderbureau de Bult, GOB de Bult (GOB)

Wijk 4 43

8321 GE Urk

Registratienummer 187750154

Toezichthouder: GGD Flevoland
In opdracht van gemeente: Urk
Datum inspectie: 14-07-2020
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 19-08-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Herstelaanbod	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	13
Ouderrecht	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	14
Gegevens voorziening.....	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht.....	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	18
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

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 jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risico-gestuurd toezicht.

De GGDen in Nederland werken volgens een model voor risico-gestuurd toezicht. Dit maakt maatwerk bij het toezicht mogelijk. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Gastouderbureau (GOB) de Bult op Urk is sinds maart 2011 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

De onderneming: Gastouderbureau De Bult, staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) geregistreerd met als rechtsvorm: éénmanszaak.

Het GOB heeft één houder (tevens bemiddelingsmedewerker) en één bemiddelingsmedewerker.

Ten tijde van het onderzoek bemiddelde het gastouderbureau:

Kinderen 0-4 jaar: 132

Kinderen 4-12 jaar: 116

Gastouders: 81

Vraagouders: 162

Recente inspectiegeschiedenis

- 19-07-2017: Jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.
- 23-11-2018: Jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving. Dit na herstelaanbod in de domeinen Registratie en wijzigingen, Veiligheid en gezondheid, Kwaliteit.
- 12-11-2019: Jaarlijks onderzoek. Herstelaanbod in de domeinen: Personeel, Ouderrecht, Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht. Overtreding in het domein Personeel. Advies: Handhaving.

Huidige inspectie

Op 14 juli 2020 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht voor een jaarlijks onderzoek. Bij dit onderzoek was de houder en de bemiddelingsmedewerker aanwezig.

Bij het onderzoek blijkt dat de klachtenregeling niet aan de voorwaarden voldoet en het gastouderbureau niet beschikt over een oudercommissie. De houder voldoet hiermee niet aan de voorwaarden.

De toezichthouder heeft de houder in gelegenheid gesteld dit te corrigeren en aan te tonen (Herstelaanbod). De houder heeft van het herstelaanbod gebruik gemaakt.

Herstelaanbod

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

Dit betreft het volgende domein: Ouderrecht.

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

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In het pedagogisch beleidsplan dient o.a. de kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven te staan.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. Het door de houder toegezonden pedagogisch beleidsplan bevat geen versiekenmerk. De houder heeft aangegeven een versienummer/datum in het document op te nemen.

De houder heeft in het pedagogisch beleidsplan de kenmerkende visie beschreven. (Pedagogisch beleidsplan 2020/2021 blz. 12).

Conclusie

De houder voldoet aan de eis m.b.t. het pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat:

- Voor de gastouders een pedagogisch werkplan in gebruik is genomen. Dit betekent dat de gastouder de door haar gevoerde pedagogische werkwijzen beschreven wordt/is.
- Het pedagogisch beleid behandeld wordt bij de thema-avonden.
- Bij de huisbezoeken een pedagogische observatie en feedback, plaatsvindt.

Conclusie

De houder voert een zodanig beleid dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (2020/2021)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) en registratie in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Daarnaast gelden eisen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder voor begeleiding en bemiddeling, worden besteed.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Het gastouderbureau staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) geregistreerd als een 'eenmanszaak'.

Bij het inspectiebezoek geeft de houder aan dat de personeelsformatie van het gastouderbureau bestaat uit:

- 1 houder/bemiddelingsmedewerker.
- 1 bemiddelingsmedewerker.

Bij controle van de houder en de bemiddelingsmedewerker in het Personenregister Kinderopvang (PRK) blijkt dat beide ingeschreven zijn en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden m.b.t. de verklaringen omtrent het gedrag en PRK.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft bij het inspectiebezoek een overzicht (Document: Urenoverzicht) verstrekt waarin de op jaarbasis bestede uren per gastouder uitgewerkt zijn. Met dit document verklaart de houder op jaarbasis, 40 uur per gastouder te besteden aan begeleiding en bemiddeling.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)
- Document Urenoverzicht.

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie per opvanglocatie, schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden eisen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisaties en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder gebruikt het (bedrijfs)registratiesysteem Portabase. Onderdeel hiervan is een digitale risico-inventarisatie (RI-start).

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs 5 gastouderdossiers ingezien. In deze dossiers zijn de digitale risico-inventarisaties opgenomen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau dient de kennis en het gebruik van de meldcode te bevorderen (bij de bemiddelingsmederkers en gastouders).

De houder geeft aan jaarlijks een scholing (met certificaat) en een 'verdiepingsavond' te organiseren. Deelname hieraan heeft een verplicht karakter. Gastouders die eveneens bij een ander gastouderbureau zijn aangesloten en niet naar de scholing en/of verdiepingsavond wensen te komen, dienen de deelname hieraan bij het andere gastouderbureau, aan te tonen. Registratie hiervan vindt plaats.

Conclusie

De houder draagt zorg voor de bevordering van de kennis en gebruik van de meldcode.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker)

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraagouders en gastouders.

Informatie

De houder dient in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk te laten zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Bij het inspectiebezoek heeft de toezichthouder inzage gehad in documenten/overeenkomsten, waarin de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en het uurtarief van de gastouder, vermeld staan.

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.

De houder maakt de rapporten van het gastouderbureau inzichtelijk door deze op de eigen website te plaatsen. De rapporten van gastouders zijn inzichtelijk middels een op de website geplaatste link naar overzicht het Landelijk register kinderopvang (LRK).

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste informatie vereisten.

Oudercommissie

De houder beschikt niet over een oudercommissie en geeft aan, bijvoorbeeld bij de aanpassingen van het Pedagogisch beleidsplan en bij de invoering van het pedagogisch werkplan, de ouders geraadpleegd te hebben.

Bij het gastouderbureau zijn 84 gastouders aangesloten. Dit betekent dat de houder verplicht is een oudercommissie in te stellen. De houder voldoet niet aan deze voorwaarde.

De houder geeft aan in Nieuwsbrieven en bij voortduring bij de evaluatiegesprekken ouders verzocht te hebben te participeren in een oudercommissie. Tot op heden is hieraan door de ouders geen gehoor gegeven.

De houder geeft aan mogelijk er toch toe te kunnen aanzetten om te participeren in een oudercommissie.

De toezichthouder heeft de houder in gelegenheid gesteld (Herstelaanbod) alsnog per direct, een oudercommissie in te stellen en dit aan te tonen.

De houder heeft van het herstelaanbod gebruik gemaakt. Op 18 augustus 2020 heeft de toezichthouder per e-mail van de houder bericht ontvangen dat een oudercommissie is ingesteld. Eveneens geeft in het bericht de houder de opleiding/training aan die de ouders gaan volgen om zich te bekwamen in het voeren van een oudercommissie.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde een oudercommissie in te stellen.

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

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder heeft een Klachtenreglement vastgesteld. Dit reglement voldoet niet aan de vereisten.

De toezichthouder heeft de houder in gelegenheid gesteld dit aan te passen (herstelaanbod). De houder heeft van het herstelaanbod gebruik gemaakt. De toezichthouder heeft per e-mail een klachtenregeling ontvangen die aan de voorwaarden voldoet.

Conclusie

De houder voldoet, na herstel aanbod, aan de getoetste voorwaarden.

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

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau

- Website (<http://www.gobdebult.nl/>)
- Klachtenregeling
- Overeenkomsten (contracten).

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria en de zorgplicht van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Het gastouderbureau bemiddelt (ten tijde van het inspectiebezoek) 84 gastouders. Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder random vijf gastouder/vraagouder-dossiers uit het bestand gekozen en ingezien. Uit deze steekproef blijkt dat de houder er o.a. zorg voor draagt dat:

- Het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders geëvalueerd wordt en dat dit schriftelijk wordt vastgelegd.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetse voorwaarden m.b.t. de kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Uit de documentensteekproef blijkt dat in de administratie van het gastouderbureau is opgenomen:

- Een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetse eisen m.b.t. de administratie.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>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)</p>
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

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 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)

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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.
(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

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

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

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

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

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

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau 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 : 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : G. Schepers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 14-07-2020
Opstellen concept inspectierapport : 18-08-2020
Zienswijze houder : 19-08-2020
Vaststelling inspectierapport : 19-08-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-08-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-08-2020

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Van: Dineke Korf <dineke@gobdebult.nl>

Verzonden: woensdag 19 augustus 2020 10:46

Aan: Toezicht Kinderopvang <toezichtkinderopvang@ggdflevoland.nl>

Onderwerp: Rapport gob de bult

Bedankt voor dit concept rapport.

We zijn het eens met het rapport.

We zijn dankbaar voor de herstelperiode waarin we de oudercommissie konden opstarten.

Met vriendelijke groeten,

Dineke Korf

GOB de Bult