



Inspectierapport

Gastouderbureau Alles Kits (GOB)

Winterkoning 17

1722 CA Zuid-Scharwoude

Registratienummer 184575205

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Langedijk
Datum inspectie:	18 maart 2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 29 maart 2021

Inhoudsopgave

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

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Algemeen

Gastouderbureau (GOB) Alles Kits is gevestigd in gemeente Langedijk. Het GOB is sinds 2012 in exploitatie.

De houder is tevens bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. De bij het gastouderbureau aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang bevinden zich in gemeente Langedijk, Heerhugowaard, Alkmaar, Schagen, Koggenland en Hollands Kroon.

Ten tijde van de inspectie verzorgt GOB Alles Kits bemiddeling en begeleiding voor 18 gastouders en zijn 83 kinderen met 58 vraagouders gekoppeld.

Inspectiehistorie

- Februari 2018: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- Februari 2019: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- Februari 2020 : Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Er werd niet aan alle getoetste voorwaarden voldaan. Er werd een tekortkoming geconstateerd op een voorwaarde binnen het item 'Verklaring omtrent het gedrag en Personenregister Kinderopvang'. Tijdens de conceptfase van het onderzoek heeft de houder maatregelen genomen om alsnog aan de getoetste voorwaarde te voldoen. Gemeente Langedijk heeft geen handhavingstraject gestart.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 23 maart 2021. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder, vanwege de geldende Coronamaatregelen, een digitaal overleg gevoerd met de houder door middel van videobellen. De houder heeft digitaal dossiers van gastouders en van gekoppelde vraagouders inzichtelijk gemaakt voor de toezichthouder. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2019 en 2020 is een aantal gastouders, verbonden aan GOB Alles Kits door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gesprekonderwerpen tijdens deze inspectie.

In 2020 heeft gemeente Hollands Kroon opdracht gegeven voor het uitvoeren van een zogenaamde 'quickscan'. Aan de hand van deze quickscan heeft GGD Hollands Noorden alle geregistreerde locaties, waar gastouderopvang plaatsvindt, kort bezocht waarbij een aantal voorwaarden vanuit de Wet kinderopvang zijn gecontroleerd. Bevindingen naar aanleiding van de quickscans hebben input gegeven voor het bepalen van de jaarlijkse inspecties bij gastouders in gemeente Hollands Kroon.

De jaarlijkse inspecties gastouderopvang zijn steekproefsgewijs uitgevoerd om te beoordelen of de gastouders in de praktijk voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gesprekonderwerpen tijdens de inspectie van het gastouderbureau waaraan zij zijn verbonden.

Conclusie

De houder heeft niet aan alle voorwaarden voldaan. Binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria' zijn tekortkomingen geconstateerd. Door de huidige Coronapandemie gelden verzachtende omstandigheden. De toezichthouder heeft die omstandigheden in het rapport beschreven en heeft daarom geadviseerd niet te handhaven.

Zie de betreffende items voor een toelichting.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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/zij 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. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

Pedagogische praktijk

Interview houder

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door het pedagogisch beleid toe te sturen per e-mail. Als de gastouder het pedagogisch beleidsplan heeft doorgelezen wordt het met de gastouder besproken. De houder besteedt specifiek aandacht aan de pedagogische basisdoelen.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de houder dat het pedagogisch beleidsplan besproken wordt tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken. De houder geeft aan dat ze de gastouders tijdens het voortgangsgesprek vraagt haar iets te vertellen over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.

Door deze vraag te stellen krijgt de houder inzicht of de gastouder de inhoud van het pedagogisch beleidsplan kent. De houder vertelde dat de gastouders de vier pedagogische basisdoelen niet altijd goed onder woorden kunnen brengen. Wel geeft de houder aan dat de gastouders vaak onbewust bekwaam zijn. De houder biedt de gastouders de mogelijkheid gebruik te maken van een zogenaamde 'kwaliteitsboom', dit is een hulpmiddel. De gastouders kunnen in deze 'kwaliteitsboom' invullen hoe zij de gastouderopvang vorm geven. Het gastouderbureau stelt het invullen van deze 'kwaliteitsboom' nog niet verplicht.

De houder gaf aan de interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder normaliter te observeren tijdens de huisbezoeken die zij gedurende het jaar regelmatig aflegt.

Tijdens de Coronapandemie en de daarbij horende lockdown was het niet mogelijk de gastouders te bezoeken en heeft de houder telefonisch voortgangsgesprekken gevoerd met de gastouders. De houder heeft ervoor gekozen regelmatig telefonisch contact te hebben met de gastouders en een vinger aan de pols te houden hoe alles gaat tijdens de geldende Coronamaatregelen. De houder geeft aan een aantal gastouders regelmatig tegen te komen bij school waarbij ze de interactie tussen de gastouders en de kinderen kan observeren.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat er gesproken is over de vier pedagogische basisdoelen en het pedagogisch beleid onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Middels MS Teams)
- Website (www.alleskits.info)
- Pedagogisch beleidsplan (Van GOB Alles Kits, versie 2021)
- Praktisch beleidsplan, versie 2021

Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig is tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het PRK en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Interview houder

De houder voert 24 tot 28 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Deze werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start;
- bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start;
- jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders;
- jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders (in bijzijn van de gastouder);
- administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten;
- stimuleren van gastouders tot deelname aan opleiding/training;
- gast- en vraagouders voorzien van informatie;
- vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per mail beantwoorden;
- begeleiden van gastouders m.b.t. de GGD-toetsing.

Naast de minimale 16 uur per gastouder voert de houder van GOB Alles Kits ook werkzaamheden uit welke horen bij het houderschap. Met de huidige 18 ingeschreven gastouders zijn er voldoende uren beschikbaar.

Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht inzichtelijk dat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Middels MS Teams)
- Personenregister Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het onderzoek)
- Landelijk Register Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het onderzoek)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Planningsoverzicht (Portabase)

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks, of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing, worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van de Methodiek Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid Gastouderopvang MO-groep kinderopvang versie 2020-2021, aangevuld met een calamiteitenplan en een beschrijving van de beschikbare achterwachten.

Interview houder

De houder vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie doorneemt. Tijdens een huisbezoek loopt de houder samen met de gastouder door het huis en bespreekt de aanwezige risico's. Wanneer maatregelen getroffen dienen te worden wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen controleert de houder dit door de gastouder een foto te laten opsturen of nogmaals een huisbezoek af te leggen.

De houder gaf in het gesprek met de toezichthouder aan dat in het komende jaar een overstap gemaakt wordt naar RIE-start dat gekoppeld is aan het digitale administratiesysteem Portabase.

Tijdens de inspectie is met de houder gesproken over het protocol veilig slapen. Met de houder is gesproken over het gebruik van campingbedjes en kinderwagenbakken in de gastouderopvang en het toezicht houden op slapende kinderen. De houder is zich bewust van het gevaar van het laten slapen van een kind in een campingbedje of kinderwagenbak.

In de risico-inventarisatie is beschreven dat altijd het originele matras gebruikt wordt in de campingbedjes. De houder heeft in het gesprek met de toezichthouder aangegeven dat het slapen in een kinderwagenbak niet wordt toegestaan door de houder.

Tijdens de Coronapandemie heeft de houder tussen februari 2020 en oktober 2020 enkele risico-inventarisaties telefonisch uitgevoerd. Door middel van vragen heeft de houder geïnventariseerd of iets veranderd was op de opvanglocatie het afgelopen jaar. Bij een gastouder was sprake van een verhuizing, deze risico-inventarisatie heeft de houder wel fysiek uitgevoerd.

Vanaf oktober 2020 is de houder weer gestart om de risico-inventarisaties tijdens een bezoek aan de opvanglocatie uit te voeren.

Door de Coronapandemie heeft de houder niet binnen de jaarlijkse termijn, bij alle gastouders een fysiek bezoek afgelegd voor het afnemen van de risico-inventarisatie. Omdat de houder ervoor heeft gezorgd dat de risico-inventarisaties op een andere wijze, namelijk telefonisch zijn uitgevoerd en de opvanglocaties wel twee keer dit jaar bezocht worden, is hier sprake van verzachtende omstandigheden door Corona. (Zie ook het item Kwaliteitscriteria).

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat de gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het interview.

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

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Middels MS Teams)
- Protocol(len) (Veilig slapen, versie 2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef)

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

Informatie

Steekproef documenten

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 van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Middels MS Teams)
- Website (www.alleskits.info)
- Overeenkomsten gastouderbureau en vraagouder (Ingezien tijdens het onderzoek)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

Kwaliteitscriteria

Interview houder

De toezichthouder heeft de houder tijdens de inspectie gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- de houder heeft met alle gastouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd;
- de houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder;
- de houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar;
- de houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder.

De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden fysiek met de gastouder of telefonisch plaats en zijn schriftelijk vastgelegd.

De houder van het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door dit als reminder te melden in de nieuwsbrief. De gastouders kunnen in Portabase aangeven hoeveel kinderen zij opvangen, ook kinderen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen. Tevens wordt het aantal opgevangen kinderen besproken tijdens de voortgangsgesprekken. De gastouders zijn op de hoogte van de maximale hoeveelheid op te vangen kinderen.

Tijdens de Coronapandemie en de daarbij horende Lockdown heeft de houder de gastouders niet kunnen bezoeken. Niet alle voorzieningen waar gastouderopvang plaatsvindt konden daarom binnen het jaar bezocht worden om te controleren of die aan de eisen voldoen en dit vastgelegd hebben in een risico-inventarisatie. Tussen februari 2020 en oktober 2020 zijn een aantal risico-inventarisaties telefonisch uitgevoerd.

Tevens zijn niet alle gastouders bezocht voor het uitvoeren van de voortgangsgesprekken, deze hebben, net zoals de risico-inventarisatie, telefonisch plaatsgevonden. De toezichthouder heeft uit de administratie kunnen concluderen dat de gastouders minimaal twee keer bezocht zijn het afgelopen jaar. Omdat vanwege de maatregelen omtrent Corona geen bezoek gebracht kon worden aan de opvanglocaties, is hier sprake van verzachtende omstandigheden

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase.

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

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

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

Administratie gastouderbureau

Interview houder en steekproef documenten

GOB Alles Kits beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal inzichtelijk zijn. Men maakt gebruik van het digitale systeem Portabase welke wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen;
- schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders;
- financiële overzichten;
- ondertekende risico inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum.

De administratie van GOB Alles Kits is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

De kassiersfunctie wordt in eigen beheer door middel van Portabase uitgevoerd. De aangesloten gastouders houden hun urenregistratie bij in Portabase. Zij sturen het overzicht per maand naar de vraagouder voor akkoord. Het gastouderbureau incasseert via automatische incasso of via een factuur.

De toezichthouder heeft gezien dat de doorbetaling naar de gastouders binnen 5 werkdagen plaatsvindt.

De toezichthouder heeft geconstateerd dat bij het jaaroverzicht van de gastouder de geboortedatum van de gastouder ontbrak. De houder heeft dit direct aangepast en de toezichthouder daar een voorbeeld van gestuurd per e-mail.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (Middels MS Teams)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Landelijk Register Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het onderzoek)
- Website (www.alleskits.info)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht aangesloten gastouders
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (Steekproef)
- Jaaroverzicht per vraagouder (Steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (Steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (Steekproef)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (Steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (Steekproef)
- Aangepaste jaaroverzichten van gastouders, gestuurd per e-mail op 25-03-2021

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p> <p>(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)</p>
Ouderrecht
Informatie
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)</p>
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht
Kwaliteitscriteria
<p>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.</p> <p>(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)</p> <p>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.</p> <p>(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)</p>

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 en de maandoorzichten 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 en per maand 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 bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Alles Kits
Website : <http://www.alleskits.info>
Vestigingsnummer KvK : 000011928689
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Patricia Does
KvK nummer : 37145623
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Noorden
Adres : Postbus 9276
Postcode en plaats : 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer : 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw M. Heijnen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Langedijk
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 1723 ZG NOORD-SCHARWOUDE

Planning

Datum inspectie : 18-03-2021
Opstellen concept inspectierapport : 26-03-2021
Hoor en wederhoor : 29-03-2021
Zienswijze houder : 29-03-2021
Vaststelling inspectierapport : 29-03-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 29-03-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 29-03-2021
Openbaar maken inspectierapport : 30-03-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste mevrouw Heijnen,

Hartelijk dank voor het inspectierapport: mijns inziens geeft dit een goede weerspiegeling van het verloop van de inspectie. Gelukkig kunnen we weer wat meer naar de toekomst kijken richting een 'oud normaal'.

Het afgelopen jaar heeft mij laten zien hoe ontzettend fijn de gastouderbranche in elkaar zit: mede natuurlijk door de overheidssteun om ervoor te zorgen dat de kinderopvang niet inzakt wanneer daar weer volop gebruik van gemaakt zou worden maar ook door de passie en inzet van de gastouders. Ik heb gezien hoe men elkaars gezinnen heeft opgevangen bij ziekte of uitschakeling van 'collega's' en hoe ouders alle ballen in de lucht hebben weten te houden qua thuiswerken, thuisonderwijs voor sommigen en überhaupt met de kinderen thuis zijn. Hartverwarmend hoe men elkaar in balans heeft weten te houden. Ik ben ontzettend trots hier op mijn kleinschalige manier een bijdrage aan te leveren.

Met hartelijke groet, Patricia Does
Houder gastouderbureau Alles Kits