

Inspectierapport

Gastouderbureau Alles Kits (GOB)

Winterkoning 17

1722 CA Zuid-Scharwoude

Registratienummer 184575205

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Dijk en Waard
Datum inspectie:	22 maart 2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19 april 2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing.....	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.....	8
Overzicht getoetste inspectie-items.....	11
Pedagogisch beleid.....	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid.....	11
Ouderrecht.....	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Gegevens voorziening.....	16
Opvanggegevens.....	16
Gegevens houder.....	16
Gegevens toezicht.....	16
Gegevens toezichthouder (GGD).....	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	16
Planning.....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau.....	17

Het onderzoek

Onderzoeksoepzet

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 Alles Kits is gevestigd in gemeente Dijk en Waard. Het gastouderbureau 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 Dijk en Waard, Alkmaar, Schagen, Koggenland en Hollands Kroon.

Ten tijde van de inspectie verzorgt gastouderbureau Alles Kits bemiddeling en begeleiding voor 18 gastouders en zijn 71 kinderen met 55 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. Niet aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan. Een tekortkoming werd 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 als nog aan de getoetste voorwaarde te voldoen. Gemeente Langedijk (nu Dijk en Waard) heeft geen handhavingstraject gestart.
- Maart 2021: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Vanwege de maatregelen omtrent Corona heeft dit onderzoek online door middel van Teams, plaatsgevonden. Tekortkomingen werden geconstateerd op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Door de Coronapandemie golden verzachtende omstandigheden met betrekking tot deze voorwaarden en is geen advies tot handhaven gegeven aan de gemeente, welke de gemeente heeft overgenomen.

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

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 22 maart 2022. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via de e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2021 en 2022 is een aantal gastouders, verbonden aan gastouderbureau 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 gespreksonderwerpen tijdens deze inspectie.

In 2021 hebben gemeente Heerhugowaard (nu Dijk en Waard) en Schagen 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 deze gemeenten.

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 gespreksonderwerpen tijdens de inspectie van het gastouderbureau waaraan zij zijn verbonden.

Conclusie

De houder heeft niet aan alle voorwaarden voldaan. Binnen het 'Kwaliteitscriteria' is een tekortkoming 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 het betreffende item 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/of besproken is.

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door deze per e-mail te versturen en te bespreken tijdens het intakegesprek.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders antwoordde de houder dat deze in het digitale portaal inzichtelijk is en wordt besproken tijdens de voortgangsgesprekken. De houder gebruikt voor het voeren van de voortgangsgesprekken een vast format waarin gevraagd wordt naar de vier pedagogische basisdoelen. Volgens de houder vinden sommige gastouders het lastig om direct voorbeelden te benoemen van de vier pedagogische basisdoelen, maar wanneer ze vraagt hoe de gastouder haar opvang vorm geeft kunnen gastouders voorbeelden geven. De houder koppelt deze voorbeelden dan aan de vier pedagogische basisdoelen.

De houder biedt de gastouders de mogelijkheid gebruik te maken van een zogenaamde 'kwaliteitsboom', dit is een hulpmiddel voor het pedagogisch handelen van de gastouder. De gastouders kunnen in deze 'kwaliteitsboom' invullen hoe zij de gastouderopvang vorm geven. Enkele gastouders hebben vanuit deze 'kwaliteitsboom' hun eigen pedagogische werkplan geschreven. Het gastouderbureau stelt het invullen van deze 'kwaliteitsboom' nog niet verplicht.

Tevens zijn tijdens het interview een aantal casussen besproken met de toezichthouder. Hieruit blijkt dat de houder een beleid voert waarbij zij de gastouders ondersteunt in het uitvoeren van verantwoorde gastouderopvang.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk door het afgelopen jaar verschillende Webinars aan te bieden en gastouders te wijzen op Webinars onder andere gegeven door de GGD. Samen met twee gastouderbureaus uit de regio, worden EHBO-workshops en thema-avonden georganiseerd. Aankomend jaar hopen de gastouderbureaus weer fysieke bijeenkomsten te kunnen houden. Voor de komende periode staat een thema-avond over brandveiligheid op de planning en is het idee om iemand een workshop te laten geven over de verschillen tussen jongens en meisjes.

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
- Website (www.alleskits.info)
- Pedagogisch beleidsplan (Alles Kits, ontvangen op 14 maart 2022)
- Voortgangsgesprekken (steekproef)
- Inzicht bezoeken bij gastouders

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. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of 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 Personen Register Kinderopvang (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 gemiddeld 26 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 gastouderbureau 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 is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.alleskits.info)
- Planningsoverzicht via 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/of 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 sinds juli 2021 gebruik gemaakt van RIE Start vanuit het digitale programma Portabase. De houder heeft deze naar eigen wensen aangevuld met items zoals een calamiteitenplan.

Interview houder

De houder vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. 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 een huisbezoek af te leggen.

Ondanks de maatregelen omtrent Corona heeft de houder alle risico-inventarisaties op locatie uitgevoerd.

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.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Website (www.alleskits.info)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- RIE Start concept (ontvangen op 14 maart 2022)

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. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

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

Oudercommissie

De houder heeft een oudercommissie ingesteld welke bestaat uit twee ouders van kinderen die door gastouders van gastouderbureau Alles Kits worden opgevangen. De oudercommissie heeft de, door de toezichthouder toegestuurd, vragenlijst ingevuld. Daaruit is gebleken dat de oudercommissie zijn eigen werkwijze heeft en dat het gastouderbureau vraagouders goed informeert doormiddel van nieuwsbrieven.

Er is een ouderreglement opgesteld welke voldoet aan de eisen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst oudercommissie (ontvangen op 14 maart 2022)
- Interview houder
- Reglement oudercommissie (ontvangen op 23 maart 2022)
- Notulen oudercommissie (2 maart 2022, ontvangen op 14 maart 2022)
- Website (www.alleskits.info)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Overeenkomsten vraagouder-gastouderbureau (steekproef)

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/of besproken is.

Kwaliteitscriteria

Interview houder en steekproef documenten

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 telefonisch plaats en zijn schriftelijk vastgelegd. De houder stuurt de vraagouders voorafgaande het gesprek een vragenlijst welke ingevuld kan worden. Daarna neemt de houder telefonisch contact op met de vraagouders. De houder vertelde dat niet alle ouders de vragenlijst invullen en behoefte hebben aan een evaluatie. Tevens vertelde de houder, dat wanneer vraagouders vragen hebben, haar weten te vinden en zij vraagouders door middel van nieuwsbrieven op de hoogte houdt over de ontwikkelingen bij het gastouderbureau.

De houder vertelde bij iedere gastouder een voortgangsgesprek te hebben uitgevoerd. Echter zijn deze, door de lockdown vanwege Corona, bij drie gastouders telefonisch uitgevoerd. Een houder dient minimaal twee maal per jaar de opvanglocatie te bezoeken, waarvan één van deze bezoeken gericht is op het voortgangsgesprek. De toezichthouder heeft uit de administratie kunnen concluderen dat de opvanglocaties wel minimaal twee keer bezocht zijn het afgelopen jaar. Omdat vanwege de maatregelen omtrent Corona niet altijd een bezoek mogelijk was aan de opvanglocaties, is hier sprake van verzachtende omstandigheden

Steekproef documenten

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

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

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

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

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Schriftelijke overeenkomst(en) (steekproef)
- Personenregister Kinderopvang (geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (www.alleskits.info)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef)
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken (ingezien via telebankieren)
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken (ingezien via telebankieren)
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder (steekproef)
- Datum waarop overeenkomst met ouder is of wordt beëindigd
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (steekproef)
- Planningsoverzicht Portabase (ingezien tijdens het inspectiebezoek)

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> <ul style="list-style-type: none">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. <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 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)</p>

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

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

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)

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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.
(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders.
(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.
(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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

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

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

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten 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 Geertruida Petronella 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 S. Laan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Dijk en Waard
Adres : Postbus 390
Postcode en plaats : 1700 AJ Heerhugowaard

Planning

Datum inspectie : 22-03-2022
Opstellen concept inspectierapport : 04-04-2022
Zienswijze houder : 18-04-2022
Vaststelling inspectierapport : 19-04-2022
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-04-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-04-2022
Openbaar maken inspectierapport : 20-04-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bedankt voor het toezenden van het rapport mbt de jaarlijkse inspectie. Graag zou ik willen aanvullen dat ik begreep dat er volgens de Wet tekortkomingen zijn geweest in de afgelopen periode en ik blij ben dat dit onder verzachtende omstandigheden wordt geplaatst. Het waren lastige tijden om af te wegen wel of geen fysieke bezoeken uit te voeren. Soms was dat vanuit de gastouder niet gewenst, maar meer nog worstelde ik met de verantwoordelijkheid om niet onbedoeld anderen onbewust te besmetten tijdens een bezoek en dat een gastouderopvang daardoor gesloten zou moeten worden. Daarentegen kon er middels video of telefonisch prima contact worden onderhouden en zijn de lijnen binnen Alles Kits dusdanig kort en zijn de samenwerkingen al langere tijd tot stand gekomen waardoor er fijne, stabiele en vertrouwde werkrelaties zijn ontstaan. Zo zie ik dat ik met ouders: de lijnen zijn heel kort en persoonlijk. Als er vragen zijn, dan worden die gelijk gesteld. Evaluatiegesprekken hebben lang niet alle ouders behoefte aan is mijn ervaring.

Nogmaals dank voor de fijne inspectie!

Hartelijke groet,
Patricia Does
GOB Alles Kits