



Inspectierapport

Gastouderbureau de Duiventil (GOB)
Eltingerhof 97
6921DH Duiven
Registratienummer 172977241

| | |
|--------------------------------------|--|
| Toezichthouder: | Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden |
| In opdracht van gemeente: | Duiven |
| Datum inspectie: | 16-11-2018 |
| Type onderzoek: | Jaarlijks onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 07-12-2018 |

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Inhoudsopgave | 2 |
| Het onderzoek..... | 3 |
| Observaties en bevindingen | 4 |
| Overzicht getoetste inspectie-items | 9 |
| Gegevens voorziening | 14 |
| Gegevens toezicht | 14 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau | 15 |

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.

Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit onderzoek op 16-11-2018 bij Gastouderbureau de Duiventil zijn alle voorwaarden die op dit gastouderbureau van toepassing zijn beoordeeld.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau de Duiventil is een zelfstandig gastouderbureau, bestaande uit één vestiging te Duiven. De houder, de heer Rietbergen is tevens de bemiddelingsmedewerker. Het gastouderbureau bemiddelt in de opvang van kinderen door een gastouder in de thuissituatie of bij een gastouder thuis. Momenteel is Gastouderbureau de Duiventil verantwoordelijk voor de opvang van 213 kinderen van 0 tot en met 12 jaar. Er zijn 55 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

- Jaarlijks onderzoek 25-11-2016; geen overtredingen
- Jaarlijks onderzoek 30-11-2017; overtredingen op de domeinen 'Pedagogisch beleid', 'Veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteit gastouderbureau'.

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 16-11-2018 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Vooraf is door de houder de 'vragenlijst houder gastouderbureau' ingevuld en toegestuurd naar de toezichthouder. Ook de oudercommissie heeft een vragenlijst ontvangen, deze is niet teruggestuurd naar de toezichthouder. Tijdens de inspectie is gesproken met de houder. De administratie waaronder; getekende overeenkomsten, bankoverzichten en de digitale dossiers van gastouders en vraagouders is ingezien

De conclusie is dat aan alle voorwaarden die van toepassing zijn wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Tijdens dit onderzoek is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld op inhoud en volledigheid.

Pedagogisch beleidsplan

De houder beschikt over een pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch beleidsplan geeft een beschrijving van onder andere: de pedagogische visie van het gastouderbureau en de eisen die worden gesteld aan accommodatie waar de opvang plaatsvindt. Gastouders, vraagouders en andere kunnen het pedagogisch beleidsplan in zien middels de website van het gastouderbureau.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Pedagogische praktijk

Gastouderbureau de Duiventil zorgt er voor dat de gastouders het pedagogisch beleid kennen en uitvoeren. Het pedagogisch beleid wordt met de gastouder besproken tijdens de intake, jaarlijks tijdens de voortgangsgesprekken en tijdens de evaluatiegesprekken. Tijdens het huisbezoek wordt de pedagogisch praktijk geobserveerd en besproken met de gastouder.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-11-2018)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. T. Rietbergen d.d. 16-11-2018)
- Website (www.gobdeduiventil.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan, versie januari 2018)

Personeel

Binnen dit domein is de houder, tevens de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag. Verder is gecontroleerd hoe de houder voldoende tijd gaat besteden aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder tevens de bemiddelingsmedewerker heeft een verklaring omtrent het gedrag die aan de gestelde eisen voldoet. De houder is in het personenregister kinderopvang ingeschreven en is gekoppeld aan het gastouderbureau.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Op basis van het gesprek met de houder en inzage van dossiers in PortaBase is gebleken dat er voldoende tijd wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders.

Onder begeleiding en bemiddeling wordt o.a. verstaan:

- Werving en bemiddeling van de gastouder;
- Koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- Intakegesprekken, huisbezoeken;
- Uitvoering van de risico-inventarisatie;
- Training gastouder.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-11-2018)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. T. Rietbergen d.d. 16-11-2018)
- Personen Register Kinderopvang
- Website (www.gobdeduiventil.nl)

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakte voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van het model dat door de brancheorganisatie is ontwikkeld voor gastouders.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang opgesteld en daarna jaarlijks uitgevoerd. De uitvoering vindt plaats door de houder, in samenwerking met de gastouder. De gastouder en de houder ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-11-2018)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. T. Rietbergen d.d. 16-11-2018)
- Website (www.gobdeduiventil.nl)
- Beleid veiligheid- en gezondheid

Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraag- gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Gast- en vraagouders dienen juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Informatie

Vraag-, en gastouders ontvangen op verschillende manieren informatie over de gastouderopvang:
- website; www.gobdeduiventil.nl
- intakegesprek.

In de informatie die de vraag-, en gastouders ontvangen wordt uitleg gegeven over verschillende onderwerpen, onder andere over het pedagogisch beleid, de klachtenregeling, het inspectierapport en de bereikbaarheid van het gastouderbureau.

In de schriftelijke overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder is vastgelegd welk bedrag aan het gastouderbureau moet worden betaald (uitvoeringskosten). In de overeenkomst tussen de vraagouder en de gastouder is vastgelegd welk bedrag aan de gastouder moet worden betaald.

Conclusie:

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Oudercommissie

Er is een oudercommissie ingesteld bestaande uit 2 leden (vraagouders).

Conclusie:

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-11-2018)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. T. Rietbergen d.d. 16-11-2018)
- Website (www.gobdeduiventil.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met zowel de vraagouder(s) als de gastouder. Het koppelingsgesprek vindt plaats in de woning waar de gastouderopvang plaats vindt. Het opvangadres wordt jaarlijks minimaal twee maal bezocht waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. De houder neemt elk jaar contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Het evaluatiegesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie bevat overzichten van de aangesloten gastouders, werkzame beroepskrachten, ingeschreven kinderen, jaaroverzichten van de gastouders en de jaaroverzichten van de vraagouders.

Tijdens het inspectiebezoek zijn verschillende dossiers van gast-, en vraagouders ingezien. In deze dossiers zijn de benodigde gegevens en documenten opgenomen zoals: het diploma, het EHBO-certificaat, risico-inventarisaties, contracten en overeenkomsten en evaluatieverslagen. De uren van de gastouder worden geregistreerd in het programma 'Portabase' en door de vraagouders geaccordeerd. Gastouders melden ook de aanwezigheid van andere kinderen. In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder en de betaling door de vraagouder(s) inzichtelijk.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-11-2018)
- Interview houder gastouderbureau (dhr. T. Rietbergen d.d. 16-11-2018)
- Website (www.gobdeduiventil.nl)

Overzicht getoetste inspectie-items

| Pedagogisch beleid |
|---|
| Pedagogisch beleidsplan |
| De houder 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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) |
| Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) |
| Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) |
| Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang) |
| Pedagogische praktijk |
| De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang) |
| Personeel |
| Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang |
| In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang) |
| De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het Burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang) |
| Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang) |

Een verklaring omtrent het gedrag wordt door de houder binnen een door de toezichthouder gestelde termijn overgelegd indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder, een persoon werkzaam bij de onderneming of een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is, niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 en 8 Wet kinderopvang)

Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art. 1.56 lid 3 en 1.50 lid 7 Wet kinderopvang)

Personeelsformatie per gastouder

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

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder 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 informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Oudercommissie

De houder 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 waar 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 en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder 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 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. 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 draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. 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 draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang 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 c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(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 het 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)

| |
|---|
| <p>De administratie van het 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)</p> |
| <p>De administratie van het 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)</p> |
| <p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, Burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p> |
| <p>De administratie van het 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)</p> |
| <p>De administratie van het 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))</p> |
| <p>De administratie van het 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)</p> |
| <p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het Burgerservicenummer van deze vraagouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p> |
| <p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het Burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p> |
| <p>De administratie van het 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)</p> |

De administratie van het 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 Duiventil
Website : <http://www.gobdeduiventil.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000063071428
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Tim Rietbergen
KvK nummer : 63071428
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Suze Derksen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Duiven
Adres : Postbus 6
Postcode en plaats : 6920AA DUIVEN

Planning

Datum inspectie : 16-11-2018
Opstellen concept inspectierapport : 04-12-2018
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 07-12-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-12-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-12-2018
Openbaar maken inspectierapport : 14-12-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.