



Inspectierapport

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

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Duiven
Datum inspectie:	11-11-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	13-12-2019

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	5
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	6
OUDERRECHT	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	7
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	9
PEDAGOGISCH BELEID	9
PERSONEEL	9
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	10
OUDERRECHT	11
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	11
GEGEVENS VOORZIENING	14
OPVANGGEGEVENS	14
GEGEVENS HOUDER	14
GEGEVENS TOEZICHT	14
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	14
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	14
PLANNING	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 11 november 2019 bij Gastouderbureau de Duiventil zijn alle voorwaarden die op dit gastouderbureau van toepassing zijn beoordeeld.

Beschouwing

Gastouderbureau de Duiventil is een zelfstandig gastouderbureau en bestaat uit één vestiging te Duiven. Het gastouderbureau is medio 2015 opgericht. Er is één bemiddelingsmedewerker, tevens de houder, werkzaam 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'.
- Jaarlijks onderzoek 16-11-2018; geen overtredingen

Ten tijde van de inspectie bestaat het gastouderbureau uit 68 gastouders waarbij 257 kinderen worden opgevangen. Het gastouderbureau heeft de afgelopen jaren een gestage groei doorgemaakt:

Jaartal	Aantal aangesloten gastouders	Totaal aantal kinderen opgevangen
2017	43	133
2018	55	213
2019	68	257

Een kleine 40% van alle opvanglocaties bevindt zich in andere delen van het land zoals Noord-Brabant, Utrecht en Zuid-Holland.

Betrokken houding

Tijdens het inspectieonderzoek laat de houder een betrokken houding zien. Hij stelt zich leerbaar op en geeft de toezichthouder inzicht in de praktijk van zijn bedrijf. Het spanningsveld tussen het draaien van een winstgevende onderneming en de zorg voor een kwetsbare doelgroep ziet de houder als een uitdaging. Beide uitersten zijn in beeld en probeert de houder in balans te houden. De houder vertelt de toezichthouder bij afronding van het inspectiebezoek dat hij aan de slag wil gaan met beleid wat er meer toe gaat leiden dat gastouders op meer bewustere wijze de pedagogisch praktijk in hun opvang gaan vormgeven.

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 vooral beoordeeld hoe de houder er voor zorgt dat het pedagogisch beleidsplan daadwerkelijk wordt uitgevoerd door de gastouders.

Pedagogische praktijk

Gastouderbureau de Duiventil zorgt ervoor 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.

Trainingen tegen betaling

De houder biedt trainingen aan waarvan een aantal betrekking heeft op het pedagogisch beleid. Deelname is op vrijwillige basis en er zijn kosten aan verbonden voor de gastouder. De gastouder koopt dus als het ware zelf zijn kennis in. Het is geen onderdeel van het beleid waarbij de houder zorgt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat leidt tot verantwoorde kinderopvang.

De toezichthouder gaat er dan ook van uit dat de begeleiding die gratis gegeven wordt, voldoende is om aan de eisen vanuit de wet te voldoen.

Onbewust bekwaam

Er is gesproken over de zorg dat gastouders vaak "onbewust bekwaam zijn" en dat in de professionele opvang van kinderen we eigenlijk de gastouders weer bewust bekwaam willen maken. Zowel de toezichthouder als de houder van het gastouderbureau herkennen zich in deze zorg. Een gastouder zou niet (alleen) moeten handelen vanuit intuïtie of persoonlijke (levens) ervaring, maar bewust moeten handelen. Als je weet waarom je handelt zoals je handelt, kun je professioneler te werk te gaan. Dit maakt dat een beleid in de praktijk kan leiden tot verantwoorde kinderopvang.

De toezichthouder heeft het maken van een pedagogisch werkplan genoemd als mogelijk middel om hiermee aan de slag te gaan.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 11 november 2019)

Personeel

Binnen dit domein is gecontroleerd of de houder, tevens de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau, is ingeschreven in het personenregister. Tevens is steekproefsgewijs gekeken of de aangesloten gastouders en verdere personen die een inschrijvingsplicht hebben, zijn ingeschreven in het personenregister en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau. Ten slotte is gecontroleerd of de houder redelijkerwijs voldoende tijd kan besteden aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang en of dit ook daadwerkelijk gebeurt in de praktijk.

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. Steekproefsgewijs is bekeken of aangesloten gastouders (en eventuele andere personen die conform de wet hiertoe verplicht zijn) zijn ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau voordat zij gestart zijn met het opvangen van kinderen. De houder geeft aan zorgvuldig bij te houden of er kinderen van gastouders de leeftijd van 18 jaar bereiken, of dat er anderszins op structurele basis volwassen in de woning verblijven of structureel langskomen op de opvanglocatie. Tijdens huisbezoeken wordt hier actief naar gevraagd.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder gebruikt herinneringen in de software (automatische screening van de administratie) en zijn agenda voor het maken van bezoeksafspraken. Daarnaast doet hij incidenteel bezoeken als hier op basis van evaluatiegespreken of vanuit signalen van de GGD, omwonenden aanleiding toe is.

Gezien het aantal aangesloten gastouders (68) en het aantal uur dat de houder werkt (3 dagen per week) kan nog net worden voldaan aan het minimum van 16 uur begeleiding en bemiddeling per aangesloten gastouder. De houder geeft aan dat het verder weg wonen van een 40 % van de gastouders geen probleem is. Hij combineert dan verschillende adressen. Hiervan heeft de toezichthouder enkele praktijkvoorbeelden gezien.

Bij verdere groei is de verwachting dat er een bemiddelingsmedewerker zal worden aangesteld of dat de houder meerdere dagen per week zal gaan werken voor het gastouderbureau. Dit is ook wat de houder zelf aangeeft in het inspectiebezoek:

"Als ik nu verder zou groeien zou ik een franchiser aannemen."

De houder vertelt tevens dat de aanwas van nieuwe gastouders terugloopt, de markt lijkt te stabiliseren.

Op basis van het gesprek met de houder en inzage van dossiers in PortaBase is gebleken dat er niet alleen voldoende tijd beschikbaar is, maar ook 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.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan,

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 11 november 2019)
- Landelijk Register Kinderopvang

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.

Tijdens het inspectiebezoek zijn een tweetal casussen uit de afgelopen periode besproken. In deze casussen was sprake van overtredingen onder andere betreffende de veiligheid en de gezondheid. De houder heeft de toezichthouder verteld hoe hij te werk is gegaan in deze specifieke situaties. Duidelijk is dat verantwoordelijkheid genomen wordt door de houder en dat de begeleiding die op dat moment geboden is passend en adequaat is.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Verouderde meldcode op de website

De houder was er niet van op de hoogte dat de meldcode kindermishandeling zoals deze op de website stond was verouderd. Op een andere plek stond wel de juiste versie. De houder moet er zorg voor dragen dat er geen verouderde informatie beschikbaar is, dit kan ervoor zorgen dat gastouder verkeerde informatie tot zich nemen.

Na het inspectiebezoek is dit punt meteen aangepast door de houder en is de meldcode op de website weer up-to-date.

Betaalde scholing

De toezichthouder vraagt zich af of de houder voldoende aan zijn plicht voldoet wat betreft het bevorderen van kennis over de meldcode en over het gebruik van de meldcode. Het aanbod van scholingen op dit specifieke gebied moet door de gastouder zelf betaald worden. Omdat er geen concrete signalen in de praktijk bekend zijn dat gastouders van De Duiventil onvoldoende kennis zouden hebben op dit gebied is er geen overtreding geconstateerd.

In de wet kinderopvang wordt deze plicht expliciet benoemd. Anders is dit bijvoorbeeld bij het EHBO-certificaat. Hierover staat in de wet kinderopvang dat de gastouder in het bezit moet zijn van een geldig EHBO-certificaat. Hier ligt de verantwoordelijkheid dus bij de gastouder en is het een keus of een gastouderbureau dit als service aanbiedt of niet.

Bij het volgende jaarlijks onderzoek zal dit punt opnieuw besproken worden.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 11 november 2019)
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

Zowel de vraagouders als de gastouders ontvangen op verschillende manieren informatie over de gastouderopvang, namelijk:

- Via de website;
- Tijdens het 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.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Website

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 tweemaal bezocht waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van een 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
- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 11 november 2019)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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)

Personeelsformatie per gastouder

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

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

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

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 per vraagouder, met vermelding van de naam, het Burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

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

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

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

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

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau de 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 : Esther Lammers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 11-11-2019
Opstellen concept inspectierapport : 05-12-2019
Zienswijze houder : 12-12-2019
Vaststelling inspectierapport : 13-12-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 13-12-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-12-2019
Openbaar maken inspectierapport : 20-12-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Het rapport zoals ik dat ontving is een goede representatie van Gastouderbureau De Duiventil. Wij delen met de GGD de zorg omtrent het borgen en verder verhogen van de kwaliteit van de geboden opvang. Als commercieel bedrijf maken wij daarbij ethische afwegingen tussen financieel resultaat en het primaire doel; helpen om jonge kinderen zich fysiek en mentaal gezond te laten ontwikkelen.

Een mooi voorbeeld waarbij dit inzichtelijk gemaakt kan worden, betreft onze trainingen. Wij bieden kwaliteitstrainingen aan. Deze worden verzorgd door externe experts en door mijzelf als CRKBO geregistreerd TINK trainer. Deze trainingen zijn voor de meeste gastouders financieel niet haalbaar, maar door onze scherpe prijsafspraken en planning, kunnen wij deze trainingen vaak tegen een aanzienlijk lager bedrag aanbieden. Vast gegeven daarbij is dat wij geen winst maken en een deel zelf bij leggen. De bij ons aangesloten gastouders zijn overwegend zelfstandig ondernemers en trekken de kosten af, waardoor deelname onder de streep nog voordeliger is. Wij bieden trainingen niet kosteloos aan. Ten eerste reserveren wij in de bemiddelingskosten van ouders nauwelijks middelen voor scholing door de lage vraagprijs. Daarnaast heeft "gratis" in het algemeen een laagdrempelige waarde waardoor men eerder afzegt of verstek laat gaan.

Gastouders komen met zeer diverse achtergronden, opleiding, werkervaring bij ons. Voor sommigen is scholing op korte termijn niet nodig en anderen kunnen juist hulp gebruiken. Als door onze persoonlijke begeleiding hiaten niet gevuld kunnen worden, raden wij gastouders aan om een daarbij aansluitende training te volgen via ons, of andere aanbieders. Mocht het zo zijn dat een gastouder onder de maat blijft presteren en ook geen inspanning onderneemt om het niveau te verbeteren, dan kies ik er voor om afscheid te nemen.

Een borging hierbij zou bijvoorbeeld een centrale databank kunnen zijn, waar scholing in bijgehouden moet worden. Ook andere zaken zouden centraal bijgehouden kunnen worden, bijvoorbeeld dossieroverdracht van bureau naar bureau bij overstappende gastouders en een geanonimiseerd bezettingsoverzicht uit de gecombineerde urenregistraties van bureaus. Bij het volgen van gastouders moet wel gekeken worden welk doel gediend wordt; het vertrouwen in gastouders en begeleidende bureaus om kwaliteit continu te borgen en verbeteren enerzijds en het steeds gedetailleerder vastzetten in wet- en regelgeving ter vergroting van meetbaarheid en controle anderzijds.

Tim Rietbergen
Houder/eigenaar Gastouderbureau De Duiventil