



Inspectierapport

Gastouderbureau de Duiventil (GOB)

Eltingerhof 97

6921 DH Duiven

Registratienummer 172977241

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Duiven
Datum inspectie:	22-11-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-12-2021

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	5
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	5
Pedagogisch beleid.....	6
Personeel.....	8
Veiligheid en gezondheid	10
Ouderrecht.....	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
Overzicht getoetste inspectie-items	16
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	16
Pedagogisch beleid.....	16
Personeel.....	17
Veiligheid en gezondheid	17
Ouderrecht.....	20
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	21
Gegevens voorziening	25
Opvanggegevens	25
Gegevens houder.....	25
Gegevens toezicht	25
Gegevens toezichthouder (GGD)	25
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	25
Planning	26
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	27

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.

Tijdens dit onderzoek op 22 november 2021 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.

Feitelijke informatie over gastouderbureau de Duiventil

Gastouderbureau (GOB) De Duiventil is een zelfstandig bureau in Duiven. De houder is ook werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Momenteel zijn er 53 actieve gastouders bij het GOB aangesloten. De gastouders vangen in het totaal 126 kinderen van 0 tot 4 jaar en 46 kinderen van 4 t/m 12 jaar op. De opvang vindt meestal in de woning van de gastouder plaats.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de onderzoeken van 2018, 2019 en 2020 voldeed de houder aan alle gestelde eisen.

Bevindingen op hoofdlijnen

Er heeft een gesprek plaatsgevonden met de houder op een vergaderlocatie in Velp. Tijdens het onderzoek is de administratie van het gastouderbureau ingezien en beoordeeld. Alle contacten en activiteiten worden door de houder in de administratie geregistreerd. De toezichthouder heeft de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders ingezien. Er zijn overtredingen geconstateerd binnen de domeinen personeel, veiligheid en gezondheid, ouderrecht en kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht. Er is op een overtreding binnen het domein personeel een herstelaanbod ingezet. De houder heeft deze overtreding binnen de termijn hersteld.

Voor een verdere toelichting verwijst de toezichthouder naar uitwerking de bovenstaande domeinen in het rapport.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de eisen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

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)

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 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)

Vanwege voldoende inspanningen van de houder adviseert de toezichthouder de gemeente op onderstaande overtreding niet te handhaven.

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)

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19

Registratie

De gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Wijzigingen

De houder verklaart dat bij een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling doet aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder
- Overeenkomst tussen Gastouderbureau De Duiventil en vraagouder tot bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang

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. Onderzocht is of in het pedagogisch beleidsplan onder andere de vier wettelijk gestelde pedagogische basisdoelen (van professor Riksen-Walraven) zijn uitgewerkt.

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan Gastouderbureau De Duiventil, versie januari 2018, omvat alle items die conform de eisen van de wet dienen te zijn beschreven.

In het pedagogisch beleidsplan heeft de houder in algemene termen de pedagogische visie van het gastouderbureau beschreven.

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van onder andere:

- De wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd
- De mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen.
- De wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.
- De selectie criteria van de gastouders.
- De eisen waaraan de opvanglocatie moet voldoen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Pedagogische praktijk

De houder heeft de afgelopen 12 maanden er zorg voor gedragen dat alle gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren middels:

- Het verstrekken van het pedagogisch beleidsplan aan alle gastouders, zowel inzichtelijk op Portabase als op de website.
- Intakegesprekken en voortgangsgesprekken.
- Telefonische contacten
- Eén training, namelijk "Het gevaar van stoornisdenken".

Uit het gesprek met de houder kwam naar voren dat het afgelopen jaar weinig huisbezoeken hebben plaatsgevonden. De houder gaf aan dat de meeste van de reeds aangesloten gastouders vanwege de maatregelen rondom corona niet bezocht zijn. Daarnaast zijn er minder trainingen gegeven. De toezichthouder heeft met de houder besproken dat dit een punt van aandacht is.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Website (www.gobdeduiventil.nl/)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Gastouderbureau De Duiventil, versie januari 2018)

Personeel

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang.

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, is ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK) en gekoppeld aan gastouderbureau De Duiventil. Uit de informatie van de website blijkt dat de echtgenote van de houder ook betrokken is bij de werkzaamheden vanuit het gastouderbureau. De houder geeft aan dat zij administratieve werkzaamheden uitvoert en trainingen geeft. Zij staat via een ander gastouderbureau geregistreerd in het PRK maar is niet gekoppeld aan gastouderbureau de Duiventil. Hiermee wordt niet aan de voorwaarden voldaan. De toezichthouder heeft een herstelaanbod gedaan. Binnen de gestelde termijn heeft de houder de echtgenote aan gastouderbureau de Duiventil gekoppeld.

Conclusie:

De houder voldoet, na herstelaanbod, aan de voorwaarden.

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

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)

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 gastouderbureau De Duiventil draagt er zorg voor dat iedere gastouder begeleid en bemiddeld wordt. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- Werving en bemiddeling van de gastouder;
- De koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- Het intakegesprek,-koppelingsgesprek- en evaluatiegesprek;
- Administratie of het opstellen van overeenkomsten.

Uit het gesprek met de houder en uit de administratie blijkt dat de begeleiding van de gastouders het afgelopen jaar op een laag pitje stond. In de eerste maanden van 2021 golden er strenge coronamaatregelen. Echter, in de loop van 2021 werden de maatregelen versoepeld. De houder heeft in 2021 één training georganiseerd waar de gastouders tegen betaling aan deel konden nemen. Deze training vond fysiek in oktober plaats. De houder heeft geen digitale trainingen

georganiseerd. Niet alle opvanglocaties zijn dit jaar twee maal door de bemiddelingsmedewerker bezocht. De houder geeft aan dat alleen bij nieuwe gastouders de risico-inventarisatie fysiek is uitgevoerd. Bij reeds bemiddelde gastouders werd de risico-inventarisatie digitaal uitgevoerd en werd de opvanglocatie niet bezocht. Ook in de periode waarin er vanuit de overheid geen strenge coronamaatregelen waren opgelegd. Uit een steekproef van 5 dossiers blijkt dat de voortgangsgesprekken niet op de opvanglocatie maar voornamelijk digitaal hebben plaatsgevonden.

De houder heeft geen alternatieve vormen van begeleiding dan wel training aangeboden. Hierdoor is het niet aannemelijk dat de houder het afgelopen jaar per gastouder tenminste 16 uur op jaarbasis heeft besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de voorwaarde.

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

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)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Portabase

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.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder voor iedere opvanglocatie een risico-inventarisatie vastlegt, waarin de risico's inzichtelijk zijn gemaakt.

Tijdens de inspectie is de meldcode van het gastouderbureau inhoudelijk beoordeeld. Er is beoordeeld of de houder kennis heeft van de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling en hiernaar weet te handelen. Tevens is beoordeeld hoe de houder de kennis van de gastouders omtrent de meldcode bevordert.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang opgesteld en daarna jaarlijks uitgevoerd. De uitvoering vindt plaats door de bemiddelingsmedewerker, in samenwerking met de gastouder. Zowel de gastouder als de bemiddelingsmedewerker ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan. Voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie maakt de houder gebruik van een methode die is gebaseerd op het model dat door de MO-groep is ontwikkeld voor gastouders.

Bij vastgestelde actiepunten spreekt de bemiddelingsmedewerker een termijn af met de gastouder waarna de bemiddelingsmedewerker controleert of de actie juist is uitgevoerd.

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Uit het gesprek met de houder en uit de administratie blijkt dat niet iedere opvanglocatie het afgelopen jaar door de bemiddelingsmedewerker is bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie. De houder geeft aan dat alleen bij nieuwe gastouders de risico-inventarisatie fysiek is uitgevoerd, bij de reeds bemiddelde gastouders werden de risico-inventarisatie digitaal uitgevoerd. Ook in de periode waarin de coronamaatregelen vanuit de overheid waren versoepeld.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de voorwaarden.

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

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

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder gebruikt een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, inclusief het afwegingskader. De meldcode voldoet aan de huidige eisen,

Op basis van het afwegingskader kunnen het gastouderbureau en de gastouder de afweging maken om hulp te bieden, hulp te organiseren en/of een melding te maken bij Veilig Thuis.

De houder heeft de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op de website geplaatst en daarnaast kunnen de gastouders de meldcode vinden in Portabase. De meldcode is een vast gesprekspunt tijdens de voortgangsgesprekken.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Website (www.gobdeduiventil.nl/)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang, juni 2018)
- Risico-inventarisatie('s) 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.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de ouders betreft en informeert inzake het beleid en of de gast- en vraagouders in de gelegenheid worden gesteld medezeggenschap uit te oefenen. Tevens is beoordeeld of in het geval van tegengestelde belangen tussen de houder en vraag-en/of gastouders, de vraag-en/of gastouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie.

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.

De houder informeert de ouders over het te voeren beleid en de klachtenregeling middels het koppelingsgesprek en de website. Het inspectierapport van het gastouderbureau en de inspectierapporten van alle aangesloten gastouders staan op de website van het gastouderbureau.

De houder is zowel telefonisch als per mail bereikbaar.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld dat aan de gestelde eisen voldoet. Er is momenteel geen oudercommissie. Twee van de drie leden hebben de oudercommissie verlaten. De houder spant zich voldoende in om ouders te werven voor deelname aan de oudercommissie.

Het gaat om de volgende inspanningen:

- De houder werft ouders tijdens het intakegesprek.
- De houder heeft een oproep geplaatst in de nieuwsbrief van 5 september 2021.
- Op de website staat een oproep.
- De houder werft ouders via de mail.
- De houder werft ouders via Portabase.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de voorwaarden. Vanwege voldoende inspanningen van de houder, adviseert de toezichthouder de gemeente niet te handhaven.

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

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

OF

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

Klachten en geschillen

De houder heeft een interne klachtenregeling getroffen, beschreven in Klachtenregeling Gastouderbureau De Duiventil, september 2020. De houder brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van ouders en handelt overeenkomstig deze regeling.

De houder is tevens aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie, voor een externe afhandeling van klachten.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie (Modelreglement voor de oudercommissie van een gastouderbureau Gezamenlijke uitgave van BOinK en de)
- Website (www.gobdeduiventil.nl/)
- Nieuwsbrieven (5 september 2021)
- Klachtenregeling (Klachtenregeling Gastouderbureau De Duiventil, september 2020)
- Aansluiting geschillencommissie
- Mailcontact
- Portabase

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

Voor aanvang van de opvang bepaalt de bemiddelingsmedewerker tijdens het intakegesprek samen met de gastouder hoeveel kinderen er op de betreffende locatie maximaal opgevangen kunnen worden.

Zodra er een koppeling is heeft de bemiddelingsmedewerker met de gastouder en de vraagouder een koppelingsgesprek waarbij afspraken worden vastgelegd omtrent verzorging en begeleiding.

De bemiddelingsmedewerker evalueert de opvang jaarlijks mondeling met de vraagouders. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Alle contactmomenten worden, waar nodig met een verslag, vastgelegd in Portabase, het systeem waarin de gehele administratie wordt gevoerd.

Hiermee voldoet de houder aan de voorwaarden

Uit het gesprek met de houder en uit de administratie blijkt dat niet iedere gastouder het afgelopen jaar niet minimaal twee keer door de bemiddelingsmedewerker is bezocht. De houder geeft aan dat alleen bij nieuwe gastouders de risico-inventarisatie fysiek is uitgevoerd, bij de reeds bemiddelde gastouders werden de risico-inventarisatie digitaal uitgevoerd. Ook in de periode waarin de coronamaatregelen vanuit de overheid waren versoepeld. De voortgangsgesprekken vonden niet op de opvanglocatie plaats maar werden digitaal dan wel telefonisch uitgevoerd.

Conclusie

De houder voldoet niet aan de voorwaarde.

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

De houder voert een digitale administratie middels Portabase.

Tijdens een steekproef is van 5 koppelingen tussen gast- en vraagouders het dossier ingezien en getoetst op volledigheid.

De volgende documenten dienen aanwezig te zijn en zijn aangetroffen in de dossiers:

- schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- gespreksverslagen/evaluaties
- een maand- en jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een maand- en jaaroverzicht per vraagouder;
- een EHBO certificaat van de gastouder;
- het diploma van de gastouder
- PRK gegevens;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

Tevens heeft de toezichthouder het betalingssysteem ingezien. In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

De toezichthouder constateert dat de administratie van het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke eisen.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Schriftelijke overeenkomst(en) (Overeenkomst tussen Gastouderbureau De Duiventil en Dhr. Van Jansen tot bemiddeling en begeleiding v)
- Reglement oudercommissie (Modelreglement voor de oudercommissie van een gastouderbureau Gezamenlijke uitgave van BOinK en de)
- Website (www.gobdeduiventil.nl/)
- Nieuwsbrieven (5 september 2021)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Maandoverzicht per voorziening gastouderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19
Registratie
<p>Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Wijzigingen
<p>De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>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 1.56b 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)</p> <p>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 1.56b 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)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b 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)</p>

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 gastouderopvang.

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

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

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)

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)

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)

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 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 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 draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 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 toedeling 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 het 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 dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt 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, deze persoon 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)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.
(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.
(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Oudercommissie

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

OF

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

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)

Klachten en geschillen

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.
(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 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 per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;

- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een 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 : 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 : 6802 EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Josephine Lindner

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 22-11-2021
Opstellen concept inspectierapport	: 08-12-2021
Zienswijze houder	: 20-12-2021
Vaststelling inspectierapport	: 21-12-2021
Verzenden inspectierapport naar houder	: 21-12-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 21-12-2021
Openbaar maken inspectierapport	: 28-12-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze houder Duiven 17 december 2021

L.S.

Uit het rapport dat ik ontving blijkt dat aan de gestelde eisen voor goede uitvoering van mijn taak als gastouderbureau niet geheel voldaan wordt. Dat is uiteraard spijtig om te vernemen, maar niet verbazingwekkend. De eisen zijn opgesteld in een tijd zonder pandemie en zonder nogal wisselvallig beleid van onze overheid om daar verantwoord mee om te gaan.

Een taak van het gastouderbureau is het monitoren van opvangkwaliteit en bieden van begeleiding om die kwaliteit te bereiken en/of in stand te houden. Wij doen dat sinds 2015 en zijn trots op de trainingen en begeleiding die wij sinds de start bieden.

Door overheidskeuzes zijn wij sinds 2019 gedwongen om de bedrijfsvoering te herzien teneinde dit veilig uit te kunnen voeren. Net als de GGD zijn wij waar mogelijk gestopt met het fysiek bezoeken van de opvanglocaties, deels uit prive overweging; de gezondheid van mijn vrouw, maar vooral door het risico van besmetting. Afgezien van 2 korte periodes heeft de overheid onvoldoende inspanning gedaan om de zeer kleine zelfstandige te ondersteunen op het moment dat door Covid het bedrijf moest sluiten. Voor gastouders betekent dit simpelweg geen inkomen. Het risico dat ik - die normaliter meerdere fysieke afspraken per week heeft- een gastouder zou besmetten en daarmee direct haar gezondheid en inkomen benadeel, is een risico dat ik niet wil nemen. Ook wilde ik het risico niet lopen mijn vrouw te besmetten door Covid mee naar huis te nemen. Dat is ook de reden waarom de Nederlandse jeugd maanden thuis achter het scherm lessen volgde.

Ook toen in de zomer enige tijd de maatregelen versoepeld werden heb ik een aantal bezoeken digitaal afgelegd. Het vertrouwen in de overheid en de juistheid van versoepelingen werd en wordt door velen, ook gastouders en mijzelf, in twijfel getrokken. Ook binnen de verschillende GGD regio's hebben inspecteurs op verschillende wijze hun inspecties uitgevoerd en zijn op verschillende momenten weer overgegaan tot fysieke bezoeken. Daar zullen persoonlijke keuzes in gemaakt en gerespecteerd zijn.

Daarnaast organiseren wij normaliter meerdere trainingen per jaar op locatie. Online onderwijs is naar mijn mening een lapmiddel. Eenieder die een dag via teams een training bijgewoond heeft kan dat beamen. Wij verkiezen fysieke trainingen waarbij gastouders ook met elkaar in gesprek treden over de onderwerpen en de trainer een actievare rol kan spelen. U kunt begrijpen dat dat recentelijk een opgave bleek. De inspecteur gaf wel een aantal waardevolle tips om online bijeenkomsten toch zinvol te organiseren. Die mogelijkheden verken ik nu.

De bevonden tekortkomingen volgens de eisen die normaliter gesteld kunnen worden, zijn in feite het gevolg van maatregelen die de overheid genomen heeft teneinde ons te beschermen tegen Covid. Deze zouden onder normale omstandigheden dan ook niet voorgekomen zijn. Ik kan u verzekeren dat dit ook geldt voor andere gastouderbureaus en als dit beeld niet zo lijkt te zijn, dan is de toezichthouder bedot.

Het is betreurenswaardig dat de gestelde eisen gedurende deze pandemie niet bijgesteld zijn naar het haalbare, zoals dat in het onderwijs en in de zorg ook gedaan is. Ik hoop dat een onafhankelijke partij onderzoek doet naar de gevolgen van dit overheidsbeleid op de geboden

27 van 28

Definitief inspectierapport gastouderbureau jaarlijks onderzoek 22-11-2021

Gastouderbureau de Duiventil te Duiven

kwaliteit van gastouderopvang in deze pandemie periode. Ik hoop, net als u, dat wij binnen afzienbare tijd de bedrijfsvoering weer als vanouds kunnen waarmaken.

Met vriendelijke groet,

Tim Rietbergen