



Inspectierapport

Gastouderbureau

Sweet Home Zeeland

Heivlinder 1

4336 BP Middelburg

Registratienummer 112085635

Toezichthouder:	GGD Zeeland
In opdracht van gemeente:	Middelburg
Datum inspectie:	03-10-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	22-10-2024
Ons kenmerk:	241022 JBos/VB

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid.....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid.....	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid	13
Ouderrecht.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	15
Gegevens voorziening	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht	18
Gegevens toezichthouder (GGD).....	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	18
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houders (tevens bemiddelingsmedewerkers).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- pedagogisch beleid: pedagogische praktijk;
- personeel: verklaring omtrent het gedrag en Personenregister Kinderopvang;
- veiligheid en gezondheid: risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht: informatie;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht: administratie gastouderbureau.

Aan de volgende kwaliteitseis is niet voldaan. De toezichthouder heeft hiervoor een herstelaanbod gedaan. Het gaat om:

- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht: kwaliteitscriteria.

De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod. Aan de kwaliteitseis wordt nu voldaan. In het rapport licht de toezichthouder dit verder toe.

De toezichthouder kinderopvang heeft zichzelf voorafgaand aan dit onderzoek als zodanig gelegitimeerd aan de beroepskracht en geïnformeerd over de reden en het doel van de inspectie.

Algemene kenmerken

Het gastouderbureau Sweet Home Zeeland heeft 27 gekoppelde gastouders en 102 gekoppelde vraagouders met 147 gekoppelde kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar. Dit gastouderbureau is in exploitatie sinds 2011.

Onderzoeksgeschiedenis

Het Landelijk Register Kinderopvang geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- In 2016, 2017 en 2018 zijn geen tekortkomingen geconstateerd.
- In 2019 zijn er tekortkomingen geconstateerd tijdens de jaarlijkse inspectie met betrekking tot de personeelsformatie per gastouder, de evaluaties van vraagouders en de administratie van het gastouderbureau.
- In 2020 bleek de houder de voorgaande tekortkomingen te hebben opgelost en te voldoen aan alle geïnspecteerde voorwaarden.

- In 2021 is tijdens het jaarlijks onderzoek gebleken dat de houder aan alle gestelde voorwaarden voldoet.
- In 2022 is er een tekortkoming geconstateerd tijdens de jaarlijkse inspectie met betrekking tot de gestelde voorwaarden rondom de VOG-verificatie op houder niveau. De houder heeft deze tekortkoming, na herstelaanbod, opgelost.
- In 2023 is tijdens het jaarlijks onderzoek gebleken dat de houder aan alle gestelde voorwaarden voldoet.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

Op basis van het pedagogisch beleid en het interview met de houders (tevens bemiddelingsmedewerkers) concludeert de toezichthouder dat het beleid van de houder dusdanig is dat alle aangesloten gastouders handelen volgens het pedagogisch beleidsplan om op die manier verantwoorde gastouderopvang aan te bieden.

De houder draagt hier zorg voor op de volgende wijze:

- Het pedagogisch beleidsplan staat op de website van het gastouderbureau. Dit plan wordt tijdens het intakegesprek besproken en bij bijzonderheden tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder;
- De houder verwacht van alle bij dit gastouderbureau aangesloten gastouders dat zij, naast het door het gastouderbureau verstrekte pedagogisch beleidsplan, ook een kort persoonlijk pedagogisch werkplan ("pedagogische trein") maken. In dat persoonlijk pedagogisch werkplan dienen zij hun eigen invulling van de vier basisdoelen van Marianne Riksen-Walraven (emotionele veiligheid, persoonlijke competentie, sociale competentie, overdracht van normen en waarden) te beschrijven;
- De houder heeft aangegeven ook tussentijds contact met gastouders te hebben via telefoon of e-mail als zij ergens vragen over hebben;
- Bij signalen van ouders m.b.t. het pedagogisch handelen van de gastouder wordt een extra bezoek aan de gastouder gebracht;
- Tijdens de huisbezoeken observeert de bemiddelingsmedewerker de pedagogische praktijk indien er opvangkinderen aanwezig zijn.

De toezichthouder heeft wederom met de houders het belang van het bevorderen van de pedagogische kennis van de gastouders via trainingen en bijeenkomsten besproken.

De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (versie mei 2024)
- Website
- Verslag voortgangsgesprek gastouder.

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Op basis van het interview met de houders, het Landelijke Register Kinderopvang en het Personenregister Kinderopvang concludeert de toezichthouder dat zowel de houder als alle andere werkzame personen binnen dit gastouderbureau staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang. Ook zijn zij allen gekoppeld aan het gastouderbureau in het Personenregister Kinderopvang voordat zij gingen werken bij dit gastouderbureau.

Bij het gastouderbureau zijn twee houders, tevens bemiddelingsmedewerkers, werkzaam.

Daarnaast zorgt de houder ervoor dat de gastouders die aangesloten zijn bij dit gastouderbureau zijn gekoppeld aan het gastouderbureau in het Personenregister Kinderopvang.

De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Administratiesysteem

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Op basis van de planning voor het afnemen van de risico-inventarisatie, een steekproef uit de ingevulde risico-inventarisaties en de inspecties bij de gastouders concludeert de toezichthouder dat de houder jaarlijks in iedere opvang-woning de veiligheids- en gezondheidsrisico's in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes inventariseert.

Deze risico-inventarisatie wordt samen met de gastouder uitgevoerd in de opvang-woning.

In deze risico-inventarisatie zijn in ieder geval de risico's op het terrein van verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschreven.

Tevens wordt, indien nodig, samen met de gastouder een plan van aanpak opgesteld waarin staat welke maatregelen binnen welke termijn moeten worden genomen om risico's in te perken of te voorkomen. Via door de gastouder toegestuurd beeldmateriaal en tijdens de huisbezoeken controleert de houder of de actiepunten op de juiste manier binnen de gestelde termijn uitgevoerd zijn.

Op basis van het interview met de houder en de ingevulde 'Vragenlijst houder gastouderbureau' concludeert de toezichthouder dat de houder ervoor zorgt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen in de opvang-woning zoveel mogelijk is gewaarborgd doordat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houder zorgt hiervoor op de volgende wijze:

- De veiligheids- en gezondheidsrisico's op de opvanglocatie worden jaarlijks geïnterviewd;
- Wanneer een gastouder een mogelijk risico niet of onvoldoende erkent, tracht de bemiddelingsmedewerker de gastouder bewust te maken van de risico's door eventuele gevolgen te benoemen en de gastouder te wijzen op de wetgeving;
- Bij alle huisbezoeken kijkt de bemiddelingsmedewerker goed rond in de gastouder voorziening, maakt actuele zaken en mogelijke risico's bespreekbaar en wijst de gastouder erop om veranderingen die door het jaar heen in de gastouder voorziening plaatsvinden, te melden bij het gastouderbureau.

Daarnaast zorg de houder ervoor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in te zien is door de vraagouders. Dit kunnen vraagouders op de volgende wijze:

Tijdens de intake wijst de houder de vraagouder erop dat er elk jaar een risico-inventarisatie wordt opgemaakt die ze bij de gastouder kunnen inzien. De gastouders krijgen de risico-inventarisatie per e-mail toegestuurd. Bij opvang aan huis mailt het gastouderbureau de risico-inventarisatie tevens naar de vraagouders.

Naar aanleiding van een aantal inspecties bij gastouders die aangesloten zijn bij deze houder, heeft de toezichthouder de volgende aandachtspunten met de houders besproken:

- De praktijksituatie bij de gastouderopvanglocatie dient overeen te komen met de beschreven risico's en veiligheidsmaatregelen in de risico-inventarisatie.
- Bij elk onderwerp in het plan van aanpak dienen de risico's en veiligheidsmaatregelen beschreven te zijn.

De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Plan van aanpak

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder het volgende onderwerp:

- informatie.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Op basis van een steekproef uit de opvangovereenkomsten en facturen concludeert de toezichthouder dat het voor vraagouders duidelijk is welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Op basis van het interview met de houders, het administratiesysteem van het gastouderbureau en de website concludeert de toezichthouder dat de houder vraagouders, gastouders en het personeel voldoende informeert over de gang van zaken bij dit gastouderbureau, de bereikbaarheid van het gastouderbureau, het inspectierapport van het gastouderbureau en de inspectierapporten van de gastouders en de geschillencommissie.

De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Schriftelijke overeenkomst
- Klachtenregeling
- Website

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Op basis van het interview met de houders, gespreksverslagen, overeenkomsten, het administratiesysteem van het gastouderbureau en de ingevulde 'Vragenlijst houder gastouderbureau', concludeert de toezichthouder dat de houder ervoor zorgt dat:

- Per opvang-woning beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord tegelijkertijd opgevangen kunnen worden;
- Alle gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal spreken;
- Een intakegesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de toekomstige vraagouder;
- Bij een koppeling een koppelingsgesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de vraag- en gastouder bij de opvang-woning;
- Elke opvang-woning jaarlijks tweemaal wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is één van de onderdelen van deze bezoeken;
- De gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en dat deze evaluatie schriftelijk wordt vastgelegd;
- Tijdens een jaarlijks bezoek van de opvang-woning getoetst wordt of er voldoende speel- en afzonderlijke slaapruiimte is, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn, of er voldoende goed werkende rookmelders zijn en of de opvang-woning altijd rookvrij is.

"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".

Tekortkoming

Op basis van de administratie van het gastouderbureau kan de toezichthouder onvoldoende beoordelen of er daadwerkelijk intakegesprekken met de gastouder plaatsvinden bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. De houder kan tijdens de inspectie geen data van intakegesprekken met gastouders, intakeverslagen en contactmomenten aan de toezichthouder laten zien waaruit blijkt dat er intakegesprekken met gastouders plaatsvinden en wat er besproken wordt.

Herstelaanbod

De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om deze tekortkoming te herstellen.

Conclusie

De toezichthouder heeft van de houder een format ontvangen voor het voeren van intakegesprekken met gastouders. De houder is voornemens om dit document te gebruiken bij de intakegesprekken met gastouders en het intakegesprek te registreren in het administratiesysteem. Op basis hiervan concludeert de toezichthouder dat de houder het aannemelijk maakt dat er daadwerkelijk intakegesprekken met gastouders plaatsvinden bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang en dat hier een intakeverslag van zal worden opgemaakt. De tekortkoming is hersteld na aanbod.

10 van 20

De houder voldoet, na herstelaanbod, aan de onderzochte voorwaarden.

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

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)

Administratie gastouderbureau

Op basis van het interview met de houders en het inzien van documenten, facturen, opvangovereenkomsten, overzichten en de risico-inventarisatie, concludeert de toezichthouder dat de administratie van dit gastouderbureau in ieder geval het volgende bevat:

- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen, inclusief persoonsgegevens;
- Een overzicht van alle aangesloten gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s die zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK);
- Een overeenkomst per vraagouder, met daarin de juiste gegevens;
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- Een jaaroverzicht per gastoudervoorziening, met daarin de juiste gegevens;
- Een jaaroverzicht per vraagouder met daarin de juiste gegevens;
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van de risico-inventarisatie.

Daarnaast concludeert de toezichthouder dat de administratie van dit gastouderbureau tijdig aan de toezichthouder verstrekt kan worden.

De houder voldoet aan de onderzochte voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Gesprek bemiddelingsmedewerker(s)
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Query belastingdienst
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Bankafschriften betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Jaaroverzicht gastouder

- Jaaroverzicht vraagouder
- Maandoverzicht gastouder
- Maandoverzicht vraagouder
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Factuur gastouderbureau aan de gastouder
- Factuur gastouderbureau aan de vraagouder
- Administratiesysteem

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

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)

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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 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 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 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)

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 slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- 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 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, burgerservicenummer, 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 Sweet Home Zeeland
Website	: http://www.sweethomezeeland.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000010863508
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Natalie Hulstein
Website	: www.sweethomezeeland.nl
KvK nummer	: 67967434
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Zeeland
Adres	: Postbus 345
Postcode en plaats	: 4460 AS GOES
Telefoonnummer	: 0113-249400
Onderzoek uitgevoerd door	: J. Bos

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Middelburg
Adres	: Postbus 6000
Postcode en plaats	: 4330 LA MIDDELBURG

Planning

Datum inspectie	: 03-10-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 15-10-2024
Zienswijze houder	: 19-10-2024
Vaststelling inspectierapport	: 22-10-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 22-10-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 22-10-2024

Openbaar maken inspectierapport

: 22-10-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bedankt voor het conceptrapport. Wij zijn akkoord hiermee. De intakegesprekken met de gastouders zullen vanaf heden, naast de uitvoering welke altijd al plaatsvond, geregistreerd gaan worden op een nieuw formulier.