

Inspectierapport

Culemborg (GOB)

Gastouderbureau Stichting Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk

Prijsseweg 45

4105 LE Culemborg

Registratienummer 894901527

Toezichthouder: GGD Gelderland-Zuid

In opdracht van gemeente: Culemborg

Datum inspectie: 30-09-2021

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 09-11-2021

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.....	8
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Overzicht getoetste inspectie-items	14
Pedagogisch beleid	14
Personeel.....	14
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht.....	15
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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

De volgende items zijn beoordeeld:

- pedagogische praktijk gastouders
- inschrijving en koppeling in personenregister kinderopvang
- personeelsformatie per gastouder
- risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en jaarlijkse inventarisaties
- informatie aan vraagouders
- jaarlijkse huisbezoeken waaronder voortgangsgesprekken
- jaarlijkse mondelinge evaluaties met vraagouders
- administratie gastouderbureau
- de oudercommissie/ouderraadpleging.

Beschouwing

Conclusie

De toezichthouder concludeert dat zowel het beleid als de praktijk in orde zijn.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan door de toezichthouder.

Het betreft het volgende domein: de ouderraadpleging. In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Korte beschrijving van het gastouderbureau

Gastouderbureau Stichting Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk Culemborg maakt onderdeel uit van de organisatie SKPC die ook kinderdagverblijven en locaties voor buitenschoolse opvang exploiteert. Het GOB bemiddelt op dit moment vijf geregistreerde voorzieningen voor gastouderopvang.

Onderzoeksgeschiedenis

In het jaarlijks onderzoek van 2018 was er een tekortkoming op het item alternatieve ouderraadpleging. In 2019 voldeed de houder na een herstelaanbod aan de beoordeelde eisen en in 2020 waren er geen tekortkomingen geconstateerd op de beoordeelde eisen.

Bevindingen/conclusies onderzoek

Er is op 30 september jl. een jaarlijks onderzoek uitgevoerd waarbij na herstelaanbod is voldaan aan de onderzochte voorwaarden. Voor dit onderzoek heeft de toezichthouder één voorziening voor gastouderopvang geselecteerd ter beoordeling. De bevindingen zijn te lezen in dit rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

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

Pedagogische praktijk

Er is een algemeen pedagogisch beleidsplan voor GOB SKPC van 2019.

Begeleiding van nieuwe gastouders

Er zijn in de periode november 2020 - september 2021 geen voorzieningen voor gastouderopvang geregistreerd.

Begeleiding van werkzame gastouders

Er is gekeken naar de onderzoeken die het afgelopen jaar zijn uitgevoerd bij gastoudervoorzieningen bemiddeld door SKPC. Er is één bemiddelingsmedewerker voor de begeleiding van alle gastouders en de bemiddeling van de vraagouders en gastouders. De houder bemiddelt voor vijf voorzieningen voor gastouderopvang. Uit het interview met de bemiddelingsmedewerker is geconcludeerd dat zij de gastouders, hun werkwijze en de opvanglocaties goed kent. De gastouders worden vaker dan de verplichte tweemaal per jaar bezocht. Zo gaat de bemiddelingsmedewerker persoonlijk bij de gastouders langs op de dag van de gastouder om hen een presentje te brengen. Tijdens het voortgangsgesprek wordt het pedagogisch handelen besproken en een observatie uitgevoerd. Ook is het dan mogelijk dat de gastouder adviezen krijgt over het pedagogisch handelen. De gastouders ontvangen een paar keer per jaar een nieuwsbrief met actuele informatie. Er wordt ook via de mail en telefonisch contact gehouden met de gastouder.

Het GOB organiseert bijeenkomsten over diverse onderwerpen om de kennis van de gastouders te verdiepen bijvoorbeeld over: 'Babies in de gastouderopvang'.

Conclusie

De houder draagt voldoende zorg voor uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (SKPC/Informatie en werkwijze vraagouders 2019 op de website)

Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

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

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

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder van het GOB is ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK) en gekoppeld. Er zijn gedurende het afgelopen jaar geen nieuwe medewerkers in dienst gekomen van het gastouderbureau.

Registratie en koppeling van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen

De gastouders en hun volwassen huisgenoten zijn allen ingeschreven in het personenregister en gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

Het GOB werkt met het programma Rosa. Het programma geeft een signaal wanneer een huisgenoot 18 jaar wordt en een verklaring omtrent gedrag (VOG) nodig heeft. De houder zorgt er voor dat de structureel aanwezige personen over een VOG beschikken als de opvang bij de gastouder thuis plaatsvindt. Dat is onderdeel van de eisen die het gastouderbureau stelt aan nieuwe gastouders.

Het gastouderbureau informeert tijdens de huisbezoeken of er structureel aanwezige personen zijn tijdens de opvang. Zo draagt de houder er zorg voor dat iedereen tijdig beschikt over een VOG. In de steekproef die voor dit inspectiebezoek bij vijf gastouders is gedaan, is gezien dat de gastouders, huisgenoten en vrijwilligers van boven de 18 jaar een VOG hebben en gekoppeld zijn aan SKPC.

Conclusie

De houder voldoet aan de eisen omtrent inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Het GOB dient op jaarbasis 16 uur te besteden aan begeleiding en bemiddeling per aangesloten gastouder. De bemiddelingsmedewerker werkt acht uur per week voor het GOB. Tevens is er een medewerker die de financiële afwikkeling doet. Er is ruim voldoende tijd om tenminste 16 uur te besteden aan de begeleiding en bemiddeling van de vijf voorzieningen gastouderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

- Website (SKPC september 2021)

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Handelen volgens beleid veiligheid en gezondheid

De bemiddelingsmedewerker vult samen met de gastouder de risico-inventarisatie in en stelt deze als dat nodig is bij. Wanneer er nieuwe risico's zijn vastgesteld worden daar acties of huisregels voor gemaakt om de kans zo klein mogelijk te maken dat het risico zich voordoet. Tijdens dit bezoek worden de protocollen besproken en beoordeeld of de gastouder voldoende kennis heeft over de beleid veiligheid en gezondheid en de uitvoering van dit beleid.

Jaarlijks uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Elk jaar wordt de risico-inventarisatie door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder uitgevoerd en wordt het verslag door beiden ondertekend. De bemiddelingsmedewerker heeft dit voor de gastouder uit de steekproef laten zien.

De bemiddelingsmedewerker houdt met behulp van het systeem Rosa bij wanneer de gastouder bezocht moet worden en zet het bezoek in haar agenda. Zo wordt geborgd dat er binnen de 12 maanden een bezoek wordt gebracht voor het doen van een onderzoek naar de veiligheid en gezondheid op de opvanglocatie. Alle gastouders zijn het afgelopen jaar fysiek bezocht ondanks de lockdown en de geldende corona maatregelen.

Conclusie

Het gastouderbureau voert ten minste jaarlijks op elk opvangadres een risicoinventarisatie uit en zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (van 1 voorziening gastouderopvang)

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

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

Informatie

Op de schriftelijke overeenkomst tussen GOB en vraagouder is te zien welk deel van het bedrag naar het GOB gaat en welk deel naar de vraagouder. De vraagouders worden tijdens het intakegesprek geïnformeerd over het beleid van SKPC. Ook staat er op de website van SKPC informatie voor vraagouders. Er is ook uitwisseling via mail en telefonisch met de vraagouders. Het gastouderbureau is bereikbaar op dinsdag en donderdag en reageert binnen 24 uur. Bij nood en vakantie van de bemiddelingsmedewerker is het GOB bereikbaar via het algemene nummervan SKPC.

Oudercommissie

Instellen oudercommissie

Bij een gastouderbureau moet een oudercommissie zijn aangesteld wanneer er meer dan 50 kinderen worden opgevangen bij gastouders. Wanneer er minder dan 50 kinderen worden opgevangen dan heeft het gastouderbureau de plicht om de vraagouders bij het beleid te betrekken door middel van een alternatieve vorm van ouderraadpleging. Tevens dient het gastouderbureau zich aantoonbaar in te spannen om een oudercommissie in te stellen.

Gastouderbureau SKPC heeft 25 kinderen geplaatst bij de gastouders. Daarmee hoeft het niet te voldoen aan de plicht om een oudercommissie aan te stellen. Wel dient er een vorm van ouderraadpleging te zijn zodat ouders de mogelijkheid hebben om te praten/te adviseren over de volgende onderwerpen:

- het pedagogische beleid dat wordt gevoerd;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

De houder geeft aan dat ouders niet zijn geraadpleegd om advies te geven het afgelopen jaar of geïnformeerd zijn over ouderraadpleging. Ouders worden niet aantoonbaar geïnformeerd over de mogelijkheid tot inspraak bij het bieden van verantwoorde opvang en het gevoerde beleid op het kindercentrum, door een manier van ouderraadpleging dan wel deelname aan een oudercommissie. Beide opties moeten onder de aandacht van (alle) ouders gebracht worden.

Herstelaanbod

Er is aan de houder herstelaanbod aangeboden. Houder zal lopende dit onderzoek de volgende acties uitvoeren om aan de voorwaarde te voldoen. De ouders ontvangen een nieuwsbrief met informatie over de ouderraadpleging, deelname aan een oudercommissie en een toelichting op de tarieven en het verzoek om een advies uit te brengen over de tariefwijziging.

De houder heeft na het verlopen van herstelaanbod een nieuwsbrief verstuurd naar de vraagouders met daarin opgenomen:

- Een oproep om lid te worden van de oudercommissie.
- De tarieven voor 2022 met een uitnodiging om contact op te nemen voor vragen en opmerkingen.

Hiermee heeft de houder aangetoond dat een inspanning is verricht om ouders op te roepen om zitting te nemen in een oudercommissie en zijn ouders geïnformeerd over de tariefwijziging, een van de onderwerpen waar ouders de mogelijkheid moet worden geboden om een advies over uit te brengen.

Het informeren van ouders over de oudercommissie en ouderraadpleging en het vragen van advies aan ouders over de onderwerpen die hierboven zijn genoemd is iets dat houder zal moeten blijven doen en is niet beperkt tot deze nieuwsbrief.

Tijdens het jaarlijks onderzoek van 2022 zal het onderwerp ouderraadpleging en instellen oudercommissie opnieuw bekeken worden en dan met name hoe houder dit verder heeft vormgegeven.

Conclusie

Er is voldaan aan de inspanningsverplichting voor het opstellen van een oudercommissie en aan het raadplegen van ouders over het onderwerp; tariefwijziging.

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

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;

10 van 20

- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
 - voedingsaangelegenheden van algemene aard;
 - het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
 - openingstijden;
 - de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
 - wijziging van de prijs van gastouderopvang.
- Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Nieuwsbrieven (oktober 2022)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

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

Kwaliteitscriteria

De houder van het GOB draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker tweemaal per jaar de voorziening voor gastouderopvang bezoekt. Waarbij één van de bezoeken het voortgangsgesprek is. De bemiddelingsmedewerker houdt ook contact met de gastouders via de mail en telefonisch. Het komt ook voor dat zij de gastouder een extra bezoek brengt.

Mondelinge evaluatie met vraagouders

Jaarlijks vindt er een mondelinge evaluatie plaats met de vraagouders. Tijdens het intakegesprek met nieuwe vraagouders wordt de werkwijze van de mondelinge evaluatie toegelicht. De evaluatie vindt telefonisch plaats en wordt door de bemiddelingsmedewerker schriftelijk vastgelegd en gemaïld naar de vraagouders.

Conclusie

De houder voldoet aan de eis de gastouders minimaal tweemaal per jaar te bezoeken. Er vindt jaarlijks een mondelinge evaluatie plaats met de vraagouders.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een overzicht van de houder en alle bij het gastouderbureau werkzame personen inclusief geboortedatum en BSN;
- overzicht gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen;
- een overzicht van alle kinderen die ingeschreven staan bij het gastouderbureau;
- afschriften van schriftelijke overeenkomsten met vraagouders met gegevens wanneer de overeenkomst met de ouders wordt beëindigd;
- jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- jaaroverzicht per vraagouder;
- betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau;
- betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder;
- risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (1)
- Personenregister Kinderopvang

- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (SKPC september 2021)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Overzicht aangesloten gastouders
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (van 1 voorziening gastouderopvang)
- Pedagogisch beleidsplan (SKPC/Informatie en werkwijze vraagouders 2019 op de website)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (van 1 voorziening gastouderopvang)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (van 1 voorziening gastouderopvang)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <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</p>

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)

Ouderrecht

Informatie

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

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

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau 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)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 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 de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Stichting Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk Culemborg

Website : <http://www.skpc.nl>

Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Stichting Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk Culemborg

Adres houder : Prijsseweg 45

Postcode en plaats : 4105 LE Culemborg

Website : www.skpc.nl

KvK nummer : 41059819

Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gelderland-Zuid

Adres : Postbus 1120

Postcode en plaats : 6501 BC Nijmegen

Telefoonnummer : 088 - 144 71 44

Onderzoek uitgevoerd door : C. de Witt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Culemborg

Adres : Postbus 136

Postcode en plaats : 4100 AC Culemborg

Planning

Datum inspectie : 30-09-2021

Opstellen concept inspectierapport : 27-10-2021

Zienswijze houder	: 09-11-2021
Vaststelling inspectierapport	: 09-11-2021
Verzenden inspectierapport naar houder	: 10-11-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 10-11-2021
Openbaar maken inspectierapport	: 24-11-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

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