

Inspectierapport

Gastouderbureau "Roos" (GOB)
Rodenweg 3
5451NH Mill
Registratienummer 116285588

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Mill en Sint Hubert
Datum inspectie:	19-11-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-12-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN.....	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL.....	5
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	6
OUDERRECHT	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	8
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	10
PEDAGOGISCH BELEID	10
PERSONEEL.....	10
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	11
OUDERRECHT	11
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	12
GEGEVENS VOORZIENING	15
OPVANGGEGEVENS	15
GEGEVENS HOUDER	15
GEGEVENS TOEZICHT	15
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	15
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	15
PLANNING	15
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	16

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.

Beschouwing

Gastouderbureau Roos is gevestigd in de gemeente Mill en Sint Hubert.

Op het moment van inspectie worden er in totaal 168 kinderen opgevangen van 123 vraagouders bij 34 gastouders. Er wordt opvang geboden bij zowel gastouders thuis als bij vraagouders thuis.

Gastouderbureau Roos is sinds 2006 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders.

De houder werkt fulltime voor het gastouderbureau, daarnaast is er een medewerker part time (20 uur) in dienst.

De houder exploiteert op het vestigingsadres van het gastouderbureau ook een kinderdagverblijf, genaamd De Kei.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 10 oktober 2016 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen. Er is overleg en overreding toegepast met betrekking tot het contract van 1 gastouder.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 15 mei 2017 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 20 februari 2018 stellen de toezichthouders vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de huidige inspectie op 19 november 2019 is er een overtreding geconstateerd binnen het domein:

- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

Aan het einde van dit rapport treft u een overzicht aan van alle inspectie-items die tijdens deze inspectie zijn beoordeeld.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Pedagogische praktijk

Tijdens het kennismakingsgesprek ontvangt de gastouder het pedagogisch beleidsplan. De gastouder heeft inzage in het pedagogisch beleidsplan middels het software programma PortaBase. Tevens is het pedagogisch beleidsplan door gastouder en vraagouder in te zien op de website.

De houder organiseert 1 keer per jaar een informatieavond en 3 keer per jaar intervisieavonden. Op deze avonden komen diverse pedagogische thema's aan de orde, waarover gastouders met elkaar in gesprek kunnen gaan.

Daarnaast kan het pedagogisch handelen van de gastouder worden geobserveerd tijdens huisbezoeken.

Conclusie:

De houder kan de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan door de gastouders voldoende waarborgen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkster)
- Website (www.gastouderbureauroos.nl)
- Nieuwsbrieven
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Gastouderbureau Roos, laatst bijgewerkt 29-01-2019)

Personeel

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en de bemiddelingsmedewerkster beschikken over een verklaring omtrent het gedrag waarmee zij zijn opgenomen in het personenregister kinderopvang.

Uit de 3 beoordeelde dossiers blijkt dat de gastouders en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren op de opvanglocatie aanwezig zijn of zullen zijn en/of andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder hun hoofdverblijf hebben, in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag en staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag voldoen aan de wettelijke eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder kan inzichtelijk maken dat er per gastouder tenminste 16 uur besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling.

Onderstaande contactmomenten zijn onderdeel van de 16 uur:

- Intake- en koppelingsgesprekken;
- Risico inventarisatie afnemen en invullen;
- Administratie;
- Voortgangs- en evaluatiegesprekken;
- Huisbezoeken;
- Informatie- en intervisieavonden;
- Kraamvisites;
- Telefonisch contact, appen, sms-en en mailen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkster)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid

Uit de dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor start en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De risico-inventarisatie veiligheid is voorzien van een plan van aanpak;
- De houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's worden besproken met de gastouders;
- De vraagouders op de hoogte zijn van de inhoud van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- Elke risico-inventarisatie is op locatie van de gastouder ondertekend door de vraagouders.

Conclusie:

Alle getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid voldoen aan de wet kinderopvang.

Risico-inventarisatie gezondheid

De toezichthouder stelt vast dat:

- De dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie gezondheid;
- De risico-inventarisatie gezondheid is uitgevoerd voordat er kinderen werden opgevangen en daarna jaarlijks;
- De houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouders;
- De risico-inventarisatie gezondheid is voorzien van een plan van aanpak en afspraken;
- De risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders op de opvanglocatie.

Conclusie:

Alle getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie gezondheid voldoen aan de wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkster)
- Website (www.gastouderbureau Roos.nl)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan Gastouderbureau Roos, laatst bijgewerkt 29-01-2019)

Ouderrecht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Informatie

In de overeenkomst tussen gastouderbureau en de vraagouder zijn opgenomen:

- De bemiddelingskosten;
- Het aantal op te vangen uren per kind;
- Het uurtarief.

Conclusie:

De getoetste voorwaarde met betrekking tot het domein ouderrecht voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau
- Website (www.gastouderbureau Roos.nl)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein worden de normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau getoetst; onder andere de begeleiding van vraag-en gastouders.

Daarnaast wordt beoordeeld of aan de geldende normen voor een adequate en inzichtelijke administratie wordt voldaan.

De toezichthouder heeft de dossiers van 3 bij het gastouderbureau aangesloten gastouders beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

Tijdens het inspectiebezoek op 19 november 2019 heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd, waarbij 3 dossiers zijn beoordeeld van gastouders die door gastouderbureau Roos worden bemiddeld.

De houder draagt er zorg voor dat:

- Per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden;
- Alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders de Nederlandse taal als voertaal gebruiken tijdens de opvang;
- Het adres waar de opvang plaatsvindt minimaal tweemaal per jaar wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is onderdeel van één van deze bezoeken.

Uit 1 van de 3 beoordeelde dossiers blijkt dat de bemiddelingsmedewerkster niet kan aantonen dat in 2018 een voortgangsgesprek met de gastouder heeft plaatsgevonden. De bemiddelingsmedewerkster geeft aan dat met diezelfde gastouder in 2019 wel een voortgangsgesprek is gevoerd. Dit gesprek is echter niet voorzien van een handtekening van de gastouder.

Conclusie:

De houder voldoet **niet** aan alle wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

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 administratie bevat:

- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders; vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer;
- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- Verklaringen omtrent het gedrag van aangesloten gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- Een getekende overeenkomst per vraagouder;
- Bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- Bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Betreft: Zienswijze op Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Bedankt voor de fijne inspectie.

Het klopt inderdaad dat het voortgangsgesprek van 2018 met desbetreffende gastouder niet in het systeem staat. Er zijn echter wel verschillende gesprekken gevoerd met deze gastouder. Doordat deze gastouder 3 dagen in de week werkzaam is op ons kinderdagverblijf, hebben we met deze gastouder meer contact en gesprekken dan met welke andere gastouder ook.

Waarschijnlijk dat het daardoor komt dat we vergeten zijn om deze gesprekken op papier te zetten en te voorzien van een handtekening.

We zullen hier in de toekomst zorgvuldiger mee omgaan.

Groet, Anita van Gemert

- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder;
- Een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid;
- Afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

Conclusie:

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2019)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkster)
- Personen Register Kinderopvang
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Facturen, jaaropgaven, bankafschriften

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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

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

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

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

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

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

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

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Wanneer de houder van een gastouderbureau redelijkerwijs mag vermoeden dat een van zijn medewerkers niet langer aan de vereisten voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 Wet kinderopvang)

Personeelsformatie per gastouder

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

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

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

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

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

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

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 de kinderen 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 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)

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 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 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 slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- 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 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 overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. ((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))
De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin: - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin: - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind; - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind; - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders. (art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang) (art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau "Roos"
Website	: http://www.gastouderbureauroos.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000010138293
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Anna Geertruda Lamberta Henrica van Gemert-Peters
KvK nummer	: 17184929
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hart voor Brabant
Adres	: Postbus 3024
Postcode en plaats	: 5003DA Tilburg
Telefoonnummer	: 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door	: M. Lammers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Mill en Sint Hubert
Adres	: Postbus 39
Postcode en plaats	: 5450AA MILL

Planning

Datum inspectie	: 19-11-2019
Opstellen concept inspectierapport	: 02-12-2019
Zienswijze houder	: 09-12-2019
Vaststelling inspectierapport	: 09-12-2019
Verzenden inspectierapport naar houder	: 09-12-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 09-12-2019
Openbaar maken inspectierapport	: 30-12-2019