



Inspectierapport

Gastouderbureau Koekeloere (GOB)
Gerben van Manenstraat 141
9204 LN Drachten
Registratienummer 130210882

Toeziçthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Smallingerland
Datum inspectie:	20-03-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	29-04-2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	5
Overzicht getoetste inspectie-items	14
Gegevens voorziening	18
Gegevens toezicht	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

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 op basis van risicogestuurd toezicht.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Smallingerland heeft er op 20 maart 2019 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht bij gastouderbureau Koekeloere te Drachten door GGD Fryslân plaatsgevonden.

Feiten over gastouderbureau Koekeloere

Gastouderbureau Koekeloere is een kleinschalig gastouderbureau gevestigd in Drachten. De houder van het gastouderbureau is tevens als bemiddelingsmedewerker werkzaam (in het rapport wordt alleen gesproken over houder, maar daar waar nodig kan ook bemiddelingsmedewerker worden gelezen). Verder is er nog één persoon werkzaam bij het gastouderbureau die het financiële gedeelte van het gastouderbureau regelt, het beheer van de website doet en tevens venoot is in de VOF. Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang 32 opvangadressen geregistreerd.

Inspectiegeschiedenis

In **januari 2016** heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden op basis van risicogestuurd toezicht. Er zijn meerdere tekortkomingen geconstateerd waarop de gemeente heeft besloten het advies om te handhaven niet op te volgen.

In **mei 2017** heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd plaatsgevonden waarbij tekortkomingen zijn geconstateerd. De gemeente heeft besloten een schriftelijke aanwijzing te geven.

In **november 2017** heeft er een nader onderzoek plaatsgevonden naar aanleiding van de aanwijzing van de gemeente. Hieruit is gebleken dat de tekortkomingen zijn hersteld.

In **mei 2018** heeft er een jaarlijks onderzoek op alle voorwaarden plaatsgevonden. Hierbij voldeed de houder aan alle voorwaarden.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Koekeloere niet aan alle voorwaarden voldoet die bij dit jaarlijkse onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht zijn onderzocht.

Het betreft de volgende voorwaarden:

- 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.
- 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.
- 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.

De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

De houder heeft gebruik gemaakt van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen. Deze zienswijze is op 28 april 2019 ontvangen door de toezichthouder en ongewijzigd opgenomen in het rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan op papier bij het intakegesprek. Belangrijke punten uit het pedagogisch beleidsplan worden met de gastouder besproken. Het pedagogisch beleidsplan is ook in het digitale systeem PortaBase terug te vinden.

Bij bestaande gastouders is het pedagogisch beleidsplan bij het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het jaarlijkse evaluatiegesprek leidend. De houder komt in ieder geval ook 2 keer per jaar onverwachts langs, ook dat is een moment dat de pedagogiek aan de orde kan komen.

De houder organiseert regelmatig bijeenkomsten die een pedagogisch onderwerp kunnen bevatten. In mei van dit jaar is er een bijeenkomst samen met een logopedist over taalontwikkeling bij kinderen. In het najaar staat een bijeenkomst op de planning met een fysiotherapeut en het gaat dan over de motorische ontwikkeling van jonge kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 06-03-2019)
- Interview houder gastouderbureau (op 20-03-2019)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en de persoon werkzaam bij het gastouderbureau hebben een verklaring omtrent het gedrag die is ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en die is gekoppeld aan gastouderbureau Koekeloere.

Op 20 maart 2019 heeft de toezichthouder een verificatiecheck uitgevoerd in het Landelijk Register Kinderopvang, op de inschrijving en koppeling van alle gastouders en huisgenoten die in het PRK bij gastouderbureau Koekeloere zouden moeten staan ingeschreven en gekoppeld.

Hieruit is gebleken dat niet alle huisgenoten van 18 jaar en ouder staan ingeschreven in het PRK of gekoppeld aan gastouderbureau Koekeloere.

Te noemen:

- 4 huisgenoten van 3 verschillende gastouders staan niet ingeschreven in het PRK en niet gekoppeld aan gastouderbureau Koekeloere.
- 2 huisgenoten van 2 verschillende gastouders staan wel ingeschreven in het PRK, maar zijn niet gekoppeld aan gastouderbureau Koekeloere.

De houder heeft op 20 en 21 maart 2019 nog een mail gestuurd aan de toezichthouder over de huisgenoten hierboven genoemd. De gastouders gaan hier mee aan de slag geeft de houder aan.

Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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 hoofverblijf 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)

Personeelsformatie per gastouder

De houder maakt voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De houder geeft in de vragenlijst houder en tijdens het gesprek aan dat de volgende activiteiten onder andere worden besteed aan begeleiding en bemiddeling:

- Uitvoeren risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- Evaluatiegesprek met de gastouder en vraagouder.
- Intake- en koppelingsgesprekken met gastouders en vraagouders.
- Contacten, zoals bellen en mailen.
- Onverwachte bezoeken.
- EHBO regelen.
- Cursussen aanbieden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 06-03-2019)
- Interview houder gastouderbureau (op 20-03-2019)
- Personen Register Kinderopvang (tijdens inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (verificatiecheck op 18-03-2019 en 20-03-2019)
- Systeem PortaBase (ingezien tijdens inspectie)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder geeft tijdens het gesprek aan de werkzaamheden zodanig te organiseren dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

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

Uit een steekproef van 4 dossiers van gastouders is gebleken dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid jaarlijks wordt uitgevoerd.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Uit de inspectie van vorig jaar is het volgende gebleken, overgenomen uit het inspectierapport van 23-05-2018:

"De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

In maart van dit jaar heeft de houder de cursus "werken met de meldcode" aangeboden. De houder was hier ook bij aanwezig en is zelf ook nog naar een bijeenkomst betreffende de verwijsindex geweest.

Met nieuwe gastouders wordt de meldcode doorgenomen op het moment dat ze de map ontvangen waar de meldcode in zit.

De belangrijke punten worden besproken en de gastouder wordt geacht de meldcode door te nemen.

De houder geeft aan de dat meldcode bij het voortgangsgesprek en het uitvoeren van de risico-inventarisatie ook aan de orde komt.

Om dit beter inzichtelijk te maken, geeft de toezichthouder aan dit voortaan ook weer te geven op bijvoorbeeld het formulier van het voortgangsgesprek.

De drie voorwaarden betreffende het bevorderen en het gebruik van de handelswijze met betrekking tot het inzetten van de vertrouwensinspecteur kinderopvang zijn voor deze inspectie niet beoordeeld.

De houder geeft aan de kennis en het gebruikt niet specifiek te bevorderen, maar in de meldcode komt dit wel uitgebreid aan de orde.

In de meldcode is deze informatie terug te vinden en deze wordt door de houder met de gastouders besproken.

Met de houder is afgesproken dat deze voorwaarden worden opgepakt door de gastouders hier specifieker over te informeren en dat bij de volgende inspectie deze voorwaarden opnieuw worden besproken en beoordeeld."

Tijdens het bezoek op 20 maart 2019 is met de houder gesproken over de afspraak die vorig jaar gemaakt is, het specifiek informeren van gastouders over de handelswijze met betrekking tot het inzetten van de vertrouwensinspecteur.

De houder geeft aan de factsheet over de vertrouwensinspecteur in september 2018 aan alle gastouders te hebben verstuurd.

En ook heeft de houder begin dit jaar alle gastouders op de hoogte gebracht van de nieuwe meldcode en de app van de meldcode.

Nogmaals is met de houder besproken, dat het voor de toezichthouder inzichtelijk moet zijn dat de houder kennis heeft bevordert.

Bijvoorbeeld als dit wordt besproken in het voortgangsgesprek met de gastouder, vermeld dit dan op het formulier van het voortgangsgesprek.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 06-03-2019)
- Interview houder gastouderbureau (op 20-03-2019)
- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid (ingezien tijdens steekproeven)
- Inspectierapport vorig jaar van 23-05-2018 (ingezien tijdens voorbereiding)
- Mail houder versturen factsheet vertrouwensinspecteur (ontvangen 28-03-2019)

Informatie

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

De houder maakt gebruik van drie overeenkomsten, opgesteld tussen de volgende partijen: het gastouderbureau, de vraagouders en de gastouder.

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder staan in artikel 4 de uitvoeringskosten en in artikel 5 het betaalde deel aan de gastouder genoemd.

Het inspectierapport van gastouderbureau Koekeloere en de inspectierapporten van alle aangesloten gastouders zijn te vinden op de website van het gastouderbureau, onder het kopje "Documenten" en dan naar "Algemeen".

Klachten en geschillen

De houder van gastouderbureau Koekeloere heeft een (interne) regeling voor de afhandeling van klachten over: - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Deze regeling is schriftelijk vastgelegd en voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 06-03-2019)
- Interview houder gastouderbureau (op 20-03-2019)
- Website (www.gobkoekeloere.nl)
- Klachtenregeling (ontvangen 06-03-2019)
- Overeenkomsten tussen vraagouder en gastouderbureau (ingezien tijdens inspectie en ontvangen op 18-03-2019)

Kwaliteitscriteria

Uit de inspectie van vorig jaar is betreffende de intakegesprekken met de gastouder en vraagouder het volgende gebleken, overgenomen uit het inspectierapport van 23-05-2018:

"De houder gebruikt het inschrijfformulier van de gastouder en vraagouder om telefonisch een intakegesprek met de vraagouders en gastouders te houden.

Het inschrijfformulier is de leidraad is voor het intakegesprek.

Uit de steekproef van 3 gastouders en vraagouders is gebleken dat deze inschrijfformulieren aanwezig zijn. Maar dat het voor de toezichthouder niet duidelijk is wanneer deze intakegesprekken hebben plaatsgevonden.

Besloten is deze voorwaarden voor deze inspectie niet te beoordelen.

Met de houder is afgesproken dat de werkwijze voor de intakegesprekken qua inzichtelijkheid verbeterd moet worden en dat bij de volgende inspectie deze voorwaarden opnieuw worden besproken en beoordeeld."

Tijdens dit bezoek, op 20 maart 2019, legt de houder uit dat de datum van het intakegesprek nu op het gastouderformulier wordt genoteerd.

Uit de steekproef van 4 intakegesprekken met gastouders en 2 intakegesprekken met vraagouders die recent zijn gestart bij gastouderbureau Koekeloere, blijkt dat er intakegesprekken hebben plaatsgevonden.

Er staan wel 2 data op het formulier genoteerd, wat enige verwarring scheidt bij de toezichthouder.

De ene datum is de invuldatum van het formulier door de gastouder en de vraagouder.

De andere datum schrijft de houder op het formulier als er een intakegesprek heeft plaatsgevonden.

Er is hierover na het bezoek nog telefonisch contact geweest tussen toezichthouder en houder.

Daarbij is besproken dat een intakegesprek een verplichting is en een inschrijfformulier gastouder en vraagouder niet. En dat de verschillende data verwarring scheppen bij de toezichthouder.

Met de houder is afgesproken dit mee te nemen in de overweging de intakegesprekken nog meer inzichtelijker te maken.

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Bij het andere bezoek wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. De houder geeft dat dit de basis is en dat het opvangadres wel meer dan tweemaal per jaar wordt bezocht.

Uit de steekproef van 4 dossiers van gastouders is gebleken dat het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht.

De evaluatie met de vraagouder vindt plaats aan de hand van een vragenlijst die eerst naar de vraagouders wordt verstuurd. Als de houder deze vragenlijst weer terug ontvangt wordt er telefonisch geëvalueerd. De ouders accorderen via PortaBase.

Uit de steekproef van 4 evaluaties met vraagouders is gebleken dat er van 2 vraagouders van de afgelopen 2 jaar geen evaluaties aanwezig zijn.

Bij 2 vraagouders is er van de afgelopen twee jaar 1 evaluatie aanwezig.

Hieruit is gebleken dat de houder de evaluaties met de vraagouder niet jaarlijks uitvoert.

Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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

Uit een steekproef van 4 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Uit een steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk is.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- Een overzicht van de houder van het gastouderbureau en alle personen werkzaam bij de onderneming.
- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie.
- Een afschrift van het reglement oudercommissie.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau ingeschreven kinderen.
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
- Een jaaroverzicht per vraagouder.

Een overzicht van alle aangesloten gastouders is aanwezig in het systeem PortaBase. Ook zijn hierin de huisgenoten van 18 jaar of ouder zichtbaar, maar de structureel aanwezigen zijn nog niet zichtbaar in dit systeem. De houder geeft tijdens het gesprek aan deze administratie nog te moeten bijwerken.

Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem PortaBase, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 06-03-2019)
- Interview houder gastouderbureau (op 20-03-2019)
- Personen Register Kinderopvang (tijdens inspectie)
- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid (ingezien tijdens steekproef)
- Inschrijfformulieren gastouders en vraagouders (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Voortgangsgesprekken met gastouders (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Evaluatiegesprekken met vraagouders (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Overeenkomsten (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Geldstroom/bankafschriften (ingezien tijdens inspectie)
- Jaaroverzichten gastouderopvang/vraagouders (ingezien tijdens inspectie)
- Reglement oudercommissie (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Systeem PortaBase (ingezien tijdens inspectie)
- Telefonisch contact houder (op 28-03-2019)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
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)
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis. (art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing. (art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar. (art 1.51c Wet kinderopvang)

Ouderrecht
Informatie
De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)
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)
Klachten en geschillen
De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over: <ul style="list-style-type: none"> - een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind; - de overeenkomst tussen de houder en de ouder. (art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

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

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

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een 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 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 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)

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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))</p>
<p>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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Koekeloere
Website : <http://www.gobkoekeloere.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000026593971
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : mw. J. Hiemstra-van Houten
Adres houder : Gerben van Manenstraat 141
Postcode en plaats : 9204 LN Drachten
KvK nummer : 57119805
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân
Adres : Postbus 612
Postcode en plaats : 8901 BK Leeuwarden
Telefoonnummer : 088-2299222
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Smallingerland
Adres : Postbus 10000
Postcode en plaats : 9200 HA DRACHTEN

Planning

Datum inspectie : 20-03-2019
Opstellen concept inspectierapport : 04-04-2019
Vaststelling inspectierapport : 29-04-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 03-05-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 03-05-2019
Openbaar maken inspectierapport : 17-05-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze GGD inspectie rapport GOB Koekeloere

Grotendeels kan ik mij vinden in het rapport wat door de GGD is opgemaakt. Echter heb ik op een paar punten wat kanttekeningen.

Wat betreft de registraties van de VOG in het personenregister heb ik bij 2 adressen een kanttekening. 1 adres is voor de belastingdienst een gescheiden adres. Dat was mij bekend is mij door de gastouder ook bij aanmelding verteld. Persoonlijk was ik er toen vanuit gegaan dat zij voor de GBA ook een gescheiden adres waren. Ik kan dat als bureau nergens controleren. Na het GGD bezoek heb ik gastouder meteen gebeld. En de andere 3 personen woonachtig op het adres hebben meteen een VOG aangevraagd en daarna meteen geregistreerd.

Dan is er nog 1 adres waarbij de gastouder mij steeds heeft verteld dat haar dochter niet meer woonachtig was op het adres. Nogmaals dit kan ik niet controleren. Bij de inspectie bleek dat de dochter nog wel in het GBA geregistreerd stond op dit adres. Gastouder heeft meteen actie ondernomen richting dochter. Zij zou zich uit laten schrijven op het adres van haar ouders.

Wat betreft het adres waar 2 mensen niet geregistreerd stonden is er meteen actie ondernomen en beide personen staan in het register. De man werkt door de week in Utrecht en woont intern en is nooit tijdens de opvang aanwezig. Haar zoon heeft een jaar in Amerika gezeten.

Iedereen is nu gekoppeld binnen het systeem landelijk en van het bureau.

Wat betreft de intake en de meldcode hebben wij meteen actie ondernomen om dit op te nemen in onze jaarlijkse bezoeken en de intake bestaat inmiddels uit 2 formulieren. Een inschrijfformulier (algemene gegevens) en een intake formulier. De werkwijze is aangepast.

Vraagouders schrijft eerst in. Bureau maakt dan een afspraak op locatie of telefonisch voor een intakegesprek. Zodat het voor de GGD inzichtelijker is hoe de werkwijze is.

De meldcode is een standaard item op de jaarlijkse pedagogische evaluatie geworden.

Het evalueren met de vraagouders blijft een moeilijk item. Als bureau kunnen we hier niet de juiste modus in vinden. Digitaal werkt niet goed, via de post op papier ook niet maar telefonische evalueren geeft ook weinig informatie. Inmiddels zijn alle ouders aangeschreven en hopen we op meer respondenten.