



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Hét Gastouderbureau (GOB)

Warnsveldseweg 23

7204 BA Zutphen

Registratienummer 225000520

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	17-02-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-03-2022

Inhoudsopgave

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	7
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid.....	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid	13
Ouderrecht.....	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Gegevens voorziening	16
Opvanggegevens	16
Gegevens houder.....	16
Gegevens toezicht	16
Gegevens toezichthouder (GGD).....	16
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	16
Planning	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	18

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. Uitbreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

De beschouwing geeft uitleg over het toezicht op het gastouderbureau en beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau:

GOB Hét Gastouderbureau is gevestigd aan de Warnsveldseweg 23 te Zutphen. Hét Gastouderbureau is verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van 256 gastouders, 851 vraagouders en 1243 kinderen 0-12 jaar.

Inspectiegeschiedenis:

16-08-2018: Jaarlijks onderzoek, er werd niet voldaan aan een kwaliteitscriteria.
26-08-2019: jaarlijks onderzoek, overtreding is opgelost.
03-12-2020: jaarlijks onderzoek, geen overtredingen.
2021: vanwege de coronapandemie heeft er geen onderzoek plaats gevonden.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op 17 februari 2022 heeft er een onderzoek plaatsgevonden bij GOB Hét Gastouderbureau in opdracht van de gemeente Zutphen. Er heeft een gesprek plaatsgevonden met een van de houders en een bemiddelingsmedewerker. Naast het interview zijn diverse documenten beoordeeld en zijn middels een steekproef 10 dossiers van gastouders ingezien. Er is sprake van een coöperatieve houding. Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

Conclusie:

Uit het huidige onderzoek blijkt dat de houder aan de getoetste onderzochte kwaliteitseisen voldoet. Een toelichting hierop is te lezen in onderstaand 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 opvangwoning.

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

De gastouders zijn in het bezit van het pedagogisch beleidsplan. Ze hebben een exemplaar in de gastoudermap en de gastouders kunnen inloggen op een beveiligde website van Hét Gastouderbureau.

De houder geeft in de vragenlijst aan dat gastouders worden geïnformeerd en er wordt door de houder op toegezien dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan tijdens:

- Voortgangsgesprekken
- Risico-inventarisaties
- Doelen van Riksen-Walraven zijn onderdeel van de risico-inventarisaties geworden
- Trainingen
- Koppelingsgesprekken
- EHBO-trainingen

Bij vragen over het pedagogisch handelen, kan altijd tussentijds contact worden opgenomen met de houder/bemiddelingsmedewerker voor pedagogisch advies.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 21 januari 2022)
- Interview houder (R. Ordelmans)
- Interview anders namelijk: (I. Timmer)
- Website (<https://www.hetgastouderbureau.nl>)
- Pedagogisch beleidsplan (vs 01-01-2022)

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 houders en bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van verklaringen omtrent gedrag (VOG) die voldoen aan de gestelde wettelijke eisen.

De houders en bemiddelingsmedewerkers zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan Hét Gastouderbureau.

Middels een steekproef van 10 gastouders is geconstateerd dat deze gastouders geregistreerd en gekoppeld zijn. Tevens is geconstateerd dat structureel aanwezig op de opvanglocatie zijn geregistreerd en gekoppeld.

Conclusie:

Aan deze voorwaarde wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Geconstateerd is dat het gastouderbureau voldoende zorg draagt om per aangesloten gastouder tenminste 16 uur op jaarbasis te besteden aan begeleiding en bemiddeling.

Er zijn 4 bemiddelingsmedewerkers waarvan een secretariaat-medewerker. Totaal ongeveer 118 uur per week.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten. Het GOB verzorgt EHBO-trainingen, Meldcode trainingen en trainingen om een pedagogisch werkplan te schrijven.

Het GOB verzorgt een jaarlijkse professionaliseringsdag met workshops die van toepassing zijn op het werk van de gastouder. In verband met de maatregelen rondom corona is een webinar aangeboden met het thema "kinderen en emoties".

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 21 januari 2022)
- Interview houder (R. Ordelmans)
- Interview anders namelijk: (I. Timmer)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (<https://www.hetgastouderbureau.nl>)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

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

De risico- inventarisatie wordt uitgevoerd bij inschrijving van de gastouder, op het moment dat beide partijen hebben besloten met elkaar te willen samenwerken op de opvanglocatie. Daarna gebeurt dit twee keer per jaar. Het voortgangsgesprek heeft ook altijd als inhoud de risico-inventarisatie. Het voortgangsgesprek en de inventarisatie wordt tegelijk gedaan maar dan ook twee keer per jaar. Zo nodig vaker.

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

Middels een steekproef zijn 10 risico-inventarisaties van gastouders ingezien. Deze risico-inventarisaties zijn toegespitst op de opvanglocatie.

Op de vraag hoe de houder de veiligheid en gezondheid bewaakt, geeft hij in de vragenlijst aan:

- Uitvoeren van acties na inspectie GGD.
- Door elk jaar de RIE te doen en op te letten tijdens de gesprekken.
- Presentaties tijdens de professionaliseringsdag.
- Het onder de aandacht brengen en trainen van de meldcode. Deze is onderdeel geworden van de inventarisatie.
- Wij stoppen met een gastouder waarvan wij vinden dat zij de risico's niet goed inschat of wil inschatten. Het stoppen met een gastouder wordt gecommuniceerd met de andere gastouders op de professionaliseringsdag waardoor zij een beeld krijgen van de risico's die gespeeld hebben in de betreffende situatie.
- Wij attenderen gastouders middels nieuwsbrieven op landelijke gebeurtenissen. (Bijvoorbeeld: Situatie kindje met campingbedje waarin een te klein matrasje ligt, terugroepacties van winkeliers.
- Met een gastouder gestopt omdat zij niet wilde werken volgens de basisrichtlijnen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 21 januari 2022)
- Nieuwsbrieven (en nieuwflits)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan (vs 01-01-2022)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

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

Geconstateerd is dat de getoetste voorwaarden van het item 'informatie' voldoen aan de gestelde eisen.

De houder laat een schriftelijke overeenkomst met een vraagouder zien. Hierin is te 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 draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de gastouders en de vraagouders en informeren de gastouders en vraagouders hierover. Het gastouderbureau is altijd telefonisch bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 9.00 uur tot 12.00 uur.

De houder informeert vraagouders, gastouders 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.

De ouders worden tijdens de intake, via mail, de website en nieuwsbrieven geïnformeerd over het beleid.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 21 januari 2022)
- Interview houder (R. Ordelmans)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website (<https://www.hetgastouderbureau.nl>)
- Nieuwsbrieven (en nieuwflits)

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 opvangwoningen 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

Tijdens de inspectie zijn 10 dossiers van aangesloten gastouders en aan hen gekoppelde vraagouders ingezien.

Uit deze dossiers blijkt dat de houder de kwaliteitscriteria voldoende toepast. De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt.

Huisbezoeken

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

De houder van het 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 en de risico-inventarisatie worden dan doorgenomen en besproken.

Vraagouders

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker/ houder van het gastouderbureau.

De houder van het gastouderbureau stuurt jaarlijks een evaluatieformulier naar de vraagouders. In de vragenlijst geeft de houder aan:

"Iedere vraagouder wordt gebeld met het verzoek een evaluatie toe te lichten ook als zij deze niet hebben ingevuld. Ons systeem stuurt ons op het verzenden van de evaluaties. Dit wordt in 2022 verdeeld over 4 keer. Het formulier kan ingezien worden tijdens de inspectie. één vraag is of de klant bezwaar heeft of de GGD het document in mag zien".

Conclusie:

Aan deze voorwaarde wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Er is een totaaloverzicht van alle door het GOB aangesloten gastouders, vraagouders en bemiddelde kinderen.

Van iedere gastouder is er een digitaal dossier aanwezig, waarin de contracten, de verklaringen omtrent gedrag, beroepskwalificatie, EHBO-diploma, verslagen van huisbezoeken en de ondertekende risico-inventarisatie worden bewaard.

Via het systeem zijn de betalingen van het GOB aan de gastouder en de vraagouders aan het GOB ingezien.

Het GOB kan de gevraagde gegevens, ter plekke, laten zien aan de toezichthouder.

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

Conclusie:

Geconstateerd is dat de getoetste voorwaarden van het item 'administratie gastouderbureau' voldoen aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen op 21 januari 2022)
- Interview houder (R. Ordelmans)
- Interview anders namelijk: (I. Timmer)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder is of wordt beëindigd
- Pedagogisch beleidsplan (vs 01-01-2022)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

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> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
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

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)

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)

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 : Hét Gastouderbureau
Website : <http://www.hetgastouderbureau.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Hét Gastouderbureau
Adres houder : Warnsveldseweg 23
Postcode en plaats : 7204 BA Zutphen
KvK nummer : 08165104
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. A. Olthof

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zutphen
Adres : Postbus 41
Postcode en plaats : 7200 AA ZUTPHEN

Planning

Datum inspectie	: 17-02-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 04-03-2022
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 14-03-2022
Verzenden inspectierapport naar houder	: 15-03-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 15-03-2022
Openbaar maken inspectierapport	: 18-03-2022

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.