

Inspectierapport

Elite Gastouderbureau (GOB)

Marsupilamihof 39

1336 HX Almere

Registratienummer 453724395

Toezichthouder: GGD Flevoland
In opdracht van gemeente: Almere
Datum inspectie: 15-10-2020
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 26-11-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	6
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	14
Gegevens voorziening.....	17
Opvanggegevens	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Gegevens toezichthouder (GGD)	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	17
Planning	17
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.

Beschouwing

Huidig onderzoek

Op locatie treft de toezichthouder de houder aan. De houder heeft al haar mappen compleet. Er wordt gesproken over de gevolgen van COVID 19 voor het gastouderbureau. De houder vertelt dat zij blij is met haar lidmaatschap bij de Branchevereniging. Zeker met de COVID 19 heeft zij goede ondersteuning ervaren. Voor vragen kon zij goed bij hen terecht. De houder vertelt dat zij 2 gastouders heeft met een verlopen EHBO certificaat, maar dat er inmiddels een herhalingsavond gepland staat.

De houder geeft aan dat zij binnenkort ook met Portabase zal gaan werken. Momenteel maakt zij nog gebruik van haar eigen systeem. Uit het onderzoek zijn er geen tekortkomingen naar voren gekomen.

Algemene kenmerken

GOB Elite is sinds mei 2005 geregistreerd in het landelijk register. De houder heeft geen bemiddelingsmedewerker. De begeleiding en bemiddeling van gast- en vraagouders doet zij zelf. Op het moment van inspectie worden er 49 gastouders bemiddeld door het Gastouderbureau.

Onderzoeksgeschiedenis

- Jaarlijks onderzoek september 2016. Er zijn geen tekortkomingen vanuit de Wet kinderopvang geconstateerd.
- Jaarlijks onderzoek juni 2017. Er zijn geen tekortkomingen vanuit de Wet kinderopvang geconstateerd.
- Jaarlijks onderzoek mei 2018. Er zijn geen tekortkomingen vanuit de Wet kinderopvang geconstateerd.
- Jaarlijks onderzoek 2019. Er zijn geen tekortkomingen vanuit de Wet kinderopvang geconstateerd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Elite werkt met een pedagogisch beleidsplan, waarin de visie van de houder in is vastgelegd. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wettelijke voorwaarden. De houder geeft aan afgelopen jaar niks aan het beleidsplan gewijzigd te hebben. Er wordt aan de eisen voldaan.

Pedagogische praktijk

De houder vertelt dat zij ervoor zorgt dat de gastouders conform het beleidsplan werken. De houder controleert dit door:

- tijdens intake gesprekken met de gastouder het pedagogisch beleidsplan door te nemen
- tijdens voortgangsgesprekken met de gastouder de opvoedingsdoelen te bespreken
- observaties bij de gastouder

De houder geeft het volgende aan bij de frequentie van het bespreken van het pedagogisch beleidsplan met gastouders: *In ieder geval twee keer per jaar op de opvanglocatie en twee keer per jaar bij de EHBO voor kinderen herhalingsavond. Daarnaast vinden er ook gesprekken plaats bij iedere nieuwe koppeling en bij verhuizing/verbouwing.*

Vanwege persoonlijke omstandigheden en de COVID 19 heeft de houder geen thema avonden kunnen organiseren. De houder geeft aan om de gastouders e-learnings aan te bieden via Augeo. De houder vindt het belangrijk dat gastouders hun kennis blijven bijspijkeren.

Uit het overzicht van de gir (augustus 2019 tot augustus 2020) blijkt dat er in totaal 8 onderzoeken zijn geweest (variërend van onderzoeken voor registratie, jaarlijks onderzoeken, nader onderzoeken en incidentele onderzoeken).

Uit deze 8 onderzoeken is er 1 onderzoek geweest waarbij de praktijk een negatieve score heeft gehad. De toezichthouder heeft hier contact met het gastouderbureau over gehad. De houder heeft de gastouder aangesproken en ervoor gezorgd dat de gastouder voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (21 oktober 2020)
- Interview houder gastouderbureau (mw M. van Roijen)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch beleidsplan, versie oktober 2018.)
- Gir overzicht (augustus 2019 - augustus 2020)

Personeel

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder is geregistreerd en gekoppeld aan het gastouderbureau in het personen register.

De gastouders en de (volwassen) huisgenoten zijn geregistreerd en gekoppeld aan de houder in het personen register. De houder controleert dit onderdeel door regelmatig door te vragen bij de gastouders. Zodra er wijzigingen zijn in een gezinssituatie wil de houder dat weten. De houder geeft aan dat de gemeente Almere ook de koppelingen van huisgenoten controleert. Mocht blijken dat een huisgenoot niet gekoppeld is, krijgt de houder dat ook te weten.

Er wordt aan de eisen voldaan

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft sinds vorig jaar april (na de laatste jaarlijkse inspectie) de wettelijke 16 uur per gastouder besteed aan huisbezoeken, intake en koppelingsgesprekken, afnemen van de risico inventarisaties en voortgangsgesprekken.

In maart heeft ze een aantal gastouders via face time 'gezien'. Zodra men weer op bezoek kon gaan heeft de houder de huisbezoeken weer opgepakt. In de tussentijd appt de houder veel en onderhoudt zij ook telefonisch contact.

Er zijn dit jaar nog geen thema -avonden geweest. De houder hoopt dit snel weer op te kunnen pakken.

Er wordt aan de eis voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (21 oktober 2020)
- Interview houder gastouderbureau (mw M. van Roijen)
- Gir overzicht (augustus 2019 - augustus 2020)

Veiligheid en gezondheid

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

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 met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder voert jaarlijks samen met de gastouder op locatie de inventarisatie uit. De houder maakt gebruik van de digitale risico inventarisatie van [Veilige opvang.nl](http://Veiligeopvang.nl).

De risico's worden van de volgende onderwerpen getoetst: Verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. De houder is altijd alert op onderwerpen als het vervoeren van kinderen, vijvers, een zwembad, een bakfiets en huisdieren.

De inventarisaties zijn altijd locatiespecifiek. De gastouder tekent wanneer de inventarisatie en plan van aanpak geschreven is. De houder geeft aan dat zij de gastouders meegeeft dat als er wijzigingen in de inrichting / woning plaats vindt zij dit ook moet weten.

Over dit domein schrijft de houder:

Elite GOB maakt gebruik van de digitale risico-inventarisatie van www.veiligeopvang.nl. Het plan van aanpak en de rapporten worden naar de gastouders gestuurd. De vraagouder ondertekent de risico-inventarisatie veiligheid in het huis van de gastouder. De gastouders tekenen een duplicaat van het rapport. Dit rapport is in het bezit van het gastouderbureau.

De risico-inventarisatie veiligheid wordt voor aanvang van de opvang gedaan en jaarlijks herhaald. Bij verhuizing, verbouwing en verandering in samenstelling van de groep wordt tussentijds een risico-inventarisatie gedaan. Ook bij wijziging in het dierenhuishouden wordt een addendum toegevoegd aan de RIE.

De toezichthouder heeft een steekproef van 5 gastouders gehouden. Daarnaast zijn er afgelopen jaar 8 inspecties uitgevoerd bij gastouders van dit bureau. Op dit domein zijn er geen overtredingen geconstateerd.

Er wordt aan de eisen met betrekking tot de veiligheid en gezondheid risico inventarisatie voldaan.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

In 2018 hebben de gastouders een training gevolgd via een extern bureau. In 2019 en 2020 is er geen training geweest. Tijdens de voortgangsgesprekken en intake gesprekken bij nieuwe

gastouders probeert de houder zicht te krijgen op de kennis en worden er situaties uit de praktijk besproken.

Over dit onderwerp schrijft de houder:

Tijdens de evaluatie wordt het protocol altijd besproken met de gastouder. Ook kunnen de gastouders een e-learning module volgen die verzorgd wordt door RIKLaw B.V.

Uit het overzicht van de gir komt naar voren dat er geen overtredingen op dit domein zijn geconstateerd. De gastouders zijn voldoende op de hoogte.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (21 oktober 2020)
- Interview houder gastouderbureau (mw M. van Roijen)
- Gir overzicht (augustus 2019 - augustus 2020)

Ouderrecht

De houder moet aan de volgende eisen voldoen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat.

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

Steekproefsgewijs heeft de toezichthouder 5 dossiers gecontroleerd. De contracten in deze dossiers zijn compleet. In de contracten staat vermeld wat de uurprijs van de gastouder is en wat de bureaunkosten zijn. Op de facturen wordt het aantal gewerkte uren van de gastouder vermeld alsmede de bureaunkosten die de vraagouder moet betalen.

De houder heeft het inspectierapport van april 2019 op de website staan.

Er wordt aan de eisen met betrekking tot informatie aan vraagouders voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (21 oktober 2020)
- Interview houder gastouderbureau (mw M. van Roijen)
- Website (<https://www.elite-gastouderbureau.nl/download/Inspectierapport>)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De houder van het gastouderbureau moet ervoor zorgen:

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder met een beschrijving van wat er bekeken, gelezen en/of besproken is.

Kwaliteitscriteria

Uit het gesprek met de houder blijkt dat het aantal kinderen op een opvangadres altijd een vast onderwerp is tijdens de gesprekken met de gastouders.

De houder houdt voor elke gastouder bij hoeveel kinderen er op dat adres opgevangen wordt. De houder blijft alert wanneer de gastouder bij meerdere gastouderbureaus is aangesloten.

De houder is de enige bemiddelingsmedewerker van het bureau. Zij draagt zorg voor de intake gesprekken met de gastouders en vraagouders. Daarnaast zorgt de houder ook voor de koppelingsgesprekken.

Onderwerpen die bij een gastouder worden besproken zijn o.a.:

- visie op het pedagogisch beleid van Elite GOB
- kwaliteitseisen zoals omschreven in het beleid
- protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
- risico inventarisatie
- gezinssituatie en ondersteuning vanuit eigen gezin
- ervaring

Onderwerpen voor bij een intake bij een vraagouder zijn o.a.:

- De rol van het gastouderbureau
- Pedagogisch beleid
- Wensen van de vraagouder
- Protocol kindermishandeling
- Klachten
- Oudercommissie
- Bijzonderheden over het kind

Er wordt voldaan aan de kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

De houder van Elite gastouderbureau heeft een digitaal systeem waarin al haar contracten en vereiste documenten in opgeslagen zijn.

De betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau zijn gezien alsmede de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders. Betalingen aan gastouders worden binnen 5 dagen uitgevoerd. De houder heeft jaaropgaven voor de vraagouders en gastouders.

Steekproefsgewijs op locatie en uit het overzicht van de gir blijkt dat er getekende risico inventarisaties van de gastouders aanwezig zijn.

Op verzoek van de toezichthouder kan de houder alle benodigde gegevens laten zien.

Er wordt aan de eisen met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (21 oktober 2020)
- Interview houder gastouderbureau (mw M. van Roijen)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (5x)
- Website (<https://www.elite-gastouderbureau.nl/download/Inspectierapport>)
- Overzicht aangesloten gastouders (LRK en locatie houder)
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder (5x)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (5x)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (5x)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (5x)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (5x)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
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)

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

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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 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 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)

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 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)

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 : Elite Gastouderbureau
Website : <http://www.elite-gastouderbureau.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000004945743
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Marina Van Roijen
KvK nummer : 39073317
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : R. Mangal

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Almere
Adres : Postbus 200
Postcode en plaats : 1300 AE ALMERE

Planning

Datum inspectie : 15-10-2020
Opstellen concept inspectierapport : 12-11-2020
Zienswijze houder : 25-11-2020
Vaststelling inspectierapport : 26-11-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 26-11-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 26-11-2020

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder laat op 25 november via email weten dat zij akkoord gaat met het rapport.