



Inspectierapport

Gastouderbureau

De Zoete Inval

Burg Stemerdinglaan 42a

4388 AB Oost-Souburg

Registratienummer 816047923

Toezichthouder:	GGD Zeeland
In opdracht van gemeente:	Vlissingen
Datum inspectie:	06-09-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26-09-2022
Ons kenmerk:	220926 ABaa/MB

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	12
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	16
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. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Conclusie

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

Hieronder omschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit gastouderbureau, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste onderzoeksresultaten. Deze worden elders in het inspectierapport per domein verder uitgewerkt.

Algemeen

Het gastouderbureau heeft 6 gekoppelde gastouders en 32 gekoppelde vraagouders met 41 gekoppelde kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar. Het gastouderbureau is onderdeel van een kinderdagverblijf De Zoete Inval.

Dit onderzoek is een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit onderzoek zijn van een groot aantal aangesloten gast- en vraagouders de dossiers op locatie ingezien en heeft een interview met houder plaatsgevonden.

Inspectiegeschiedenis

- In 2017 en in 2018 zijn er tijdens het jaarlijkse onderzoek geen overtredingen geconstateerd.
- In 2019 is tijdens het jaarlijks onderzoek gebleken dat de houder na herstelaanbod aan alle gestelde voorwaarden voldoet. Er is een herstelaanbod gedaan op een VOG en het Personenregister Kinderopvang.
- In 2020 heeft er als gevolg van de uitbraak van Corona geen jaarlijks onderzoek plaatsgevonden.
- In 2021 heeft er vanwege de geldende maatregelen vanwege COVID-19 een onderzoek op afstand via videobellen plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek bleek de houder na herstelaanbod aan alle gestelde voorwaarden te voldoen. Er is een herstelaanbod gedaan op Kwaliteitscriteria.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens dit jaarlijks onderzoek is gebleken dat de houder aan alle gestelde voorwaarden voldoet.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

Pedagogisch beleidsplan

Dit gastouderbureau heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. De toezichthouder heeft dit document bekeken en concludeert dat hierin duidelijk beschreven staat wat de visie van dit gastouderbureau is op de omgang met kinderen.

Daarnaast bevat het pedagogisch beleidsplan een heldere beschrijving van:

- het bieden van verantwoorde gastouderopvang;
- hoeveel kinderen een gastouder opvangt en wat hun leeftijd is;
- aan welke eisen een opvang-woning moet voldoen

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Pedagogisch beleidsplan (juni 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

Op basis van het Personenregister Kinderopvang concludeert de toezichthouder dat zowel de houder als alle andere werkzame personen binnen dit gastouderbureau staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang. Ook zijn zij allen gekoppeld aan het gastouderbureau in het Personenregister Kinderopvang voordat zij gingen werken bij dit gastouderbureau.

Daarnaast zorgt de houder ervoor dat de gastouders, die aangesloten zijn bij dit gastouderbureau zijn gekoppeld aan het gastouderbureau in het Personenregister Kinderopvang.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

Op basis van urenoverzichten van de begeleiding van de gastouders komt de toezichthouder tot de volgende gegevens:

Berekening minimale urenbesteding

16 uur x aantal aangesloten gastouders

16 x 6 gastouders = 96 uur dat op jaarbasis besteed moet worden aan bemiddeling en begeleiding

Beschikbare formatie bij dit gastouderbureau

Aantal bemiddelingsmedewerkers met taken in bemiddeling en begeleiding	Aantal uren per week werkzaam volgens arbeidsovereenkomst	Totaal aantal uren beschikbaar per week en per jaar
2	Bemiddelingsmedewerker 1: 8 uur (36 uur voor KDV) Bemiddelingsmedewerker 2: 5 uur (20 uur voor KDV)	13 uur per week = 650 uur per jaar

Hiermee zijn er in ieder geval voldoende uren beschikbaar om te voldoen aan de minimale bemiddelings- en begeleidingsuren.

Daadwerkelijke urenbesteding begeleiding en bemiddeling

De toezichthouder heeft de dossiers van diverse gastouders ingezien. Hieruit blijkt dat zij in ieder geval twee keer per jaar bezocht worden door de bemiddelingsmedewerkers. Er regelmatig tussentijds telefonische en/of schriftelijke contactmomenten zijn, welke vastgelegd worden. De gastouder 3 bijeenkomsten, georganiseerd door het gastouderbureau, heeft bijgewoond. Onlangs is een ouderavond geweest in het kader van Taalontwikkelingsstoornissen. De EHAK is jaarlijks en er is jaarlijks een gezamenlijke vergadering.

Op basis van bovenstaande gegevens concludeert de toezichthouder dat de houder ervoor zorgt dat per gastouder in ieder geval 16 uur op jaarbasis aan bemiddeling en begeleiding besteed wordt.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

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

Op basis van een overzicht per gastouder en een risico-inventarisatie concludeert de toezichthouder dat de houder jaarlijks in iedere opvang-woning de veiligheids- en gezondheidsrisico's in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes inventariseert.

Deze risico-inventarisatie wordt samen met de gastouder uitgevoerd in de opvang-woning.

In deze risico-inventarisatie zijn in ieder geval de risico's op het terrein van verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschreven.

Tevens wordt, indien nodig, samen met de gastouder een plan van aanpak opgesteld, waarin staat welke maatregelen binnen welke termijn moeten worden genomen om risico's in te perken of te voorkomen.

Op basis van huisbezoeken en het overzicht van de bezoeken aan de gastouders en de observatiemomenten concludeert de toezichthouder dat de houder ervoor zorgt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen in de opvang-woning zoveel mogelijk is gewaarborgd, doordat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houder zorgt hiervoor op de volgende wijze:

- Wanneer een gastouder een mogelijk risico niet of onvoldoende erkent, tracht de bemiddelingsmedewerker de gastouder bewust te maken van de risico's door eventuele gevolgen te benoemen.
- Bij alle huisbezoeken kijkt de bemiddelingsmedewerker goed rond in de gastoudervoorziening, maakt actuele zaken en mogelijke risico's bespreekbaar en wijst de gastouder erop om veranderingen, die door het jaar heen in de gastoudervoorziening plaatsvinden, te melden bij het gastouderbureau.
- Gastouders zijn volgens de bemiddelingsmedewerker zelf goed op de hoogte van de inhoud van de protocollen.

Daarnaast zorg de houder ervoor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in te zien is door de vraagouders. Dit kunnen vraagouders op de volgende wijze: de gastouder heeft het originele formulier in bezit en kan dit aan de vraagouders tonen.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Pedagogisch beleidsplan (juni 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

Op basis van de tarieven en een overeenkomst tussen het gastouderbureau en een vraagouder concludeert de toezichthouder dat het voor vraagouders duidelijk is welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Op basis van interview en de website concludeert de toezichthouder dat de houder vraagouders, gastouders en het personeel voldoende informeert over de gang van zaken bij dit gastouderbureau, de bereikbaarheid van het gastouderbureau, het inspectierapport van het gastouderbureau en de inspectierapporten van de gastouders en de geschillencommissie.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Website
- Nieuwsbrieven

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

Kwaliteitscriteria

Op basis van interview met de bemiddelingsmedewerker, een overzicht van de gastouders en van de vraagouder/gezinnen, de risico-inventarisatie en de evaluatieformulieren concludeert de toezichthouder dat de houder ervoor zorgt dat:

- Per opvang-woning beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord tegelijkertijd opgevangen kunnen worden.
- Alle gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal spreken.
- Een intakegesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de gastouder in de toekomstige opvang-woning.
- Een intakegesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de toekomstige vraagouder.
- Bij een koppeling een koppelingsgesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de vraag- en gastouder bij de opvang-woning.
- Elke opvang-woning jaarlijks tweemaal wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is één van de onderdelen van deze bezoeken.
- De gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en dat deze evaluatie schriftelijk wordt vastgelegd.
- Tijdens een jaarlijks bezoek van de opvang-woning getoetst wordt of er voldoende speel- en afzonderlijke slaapruijme is, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn, of er voldoende goed werkende rookmelders zijn en of de opvang-woning altijd rookvrij is.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Op basis van het jaaroverzicht 2021, overzichten van de ingeschreven kinderen en de vraagouders, alsmede de gastouders en bankafschriften en een risico-inventarisatie concludeert de toezichthouder dat de administratie van dit gastouderbureau in ieder geval het volgende bevat:

- Een overzicht met persoonsgegevens van de houder en het personeel dat werkzaam is bij dit gastouderbureau.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen, inclusief persoonsgegevens.
- Een overzicht van alle aangesloten gastouders en andere personen, zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder, die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s, die zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK).
- Een overeenkomst per vraagouder, met daarin de juiste gegevens.
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Een jaaroverzicht per gastoudervoorziening, met daarin de juiste gegevens.

- Een jaaroverzicht per vraagouder met daarin de juiste gegevens.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

Daarnaast concludeert de toezichthouder dat de administratie van dit gastouderbureau tijdig aan de toezichthouder verstrekt kan worden.

Er is geen oudercommissie opgesteld. De houder informeert de gastouders en de vraagouders via e-mail.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder is of wordt beëindigd
- Pedagogisch beleidsplan (juni 2022)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

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

(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 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 : De Zoete Inval
Vestigingsnummer KvK : 000033572429
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Kinderopvang De Zoete Inval
Adres houder : Burgemeester Stermerdinglaan 42a
Postcode en plaats : 4388 AB Oost-Souburg
KvK nummer : 64781151
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zeeland
Adres : Postbus 345
Postcode en plaats : 4460 AS GOES
Telefoonnummer : 0113-249400
Onderzoek uitgevoerd door : A.J.C. Baarda

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Vlissingen
Adres : Postbus 3000
Postcode en plaats : 4380 GV VLISSINGEN

Planning

Datum inspectie : 06-09-2022
Opstellen concept inspectierapport : 21-09-2022
Zienswijze houder : 23-09-2022
Vaststelling inspectierapport : 26-09-2022

Verzenden inspectierapport naar houder : 26-09-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 26-09-2022
Openbaar maken inspectierapport : 26-09-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Dank je wel voor het rapport. We hebben deze doorgenomen en gaan akkoord met alles wat er in vermeld staat.