

Inspectierapport

Gastouderbureau Ridder Roeland (GOB)

De Rede 2

8251 EV Dronten

Registratienummer 208466496

Toezichthouder: GGD Flevoland
In opdracht van gemeente: Dronten
Datum inspectie: 11-11-2020
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 19-11-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid.....	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	9
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel.....	10
Veiligheid en gezondheid.....	10
Ouderrecht	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Gegevens voorziening.....	14
Opvanggegevens	14
Gegevens houder.....	14
Gegevens toezicht.....	14
Gegevens toezichthouder (GGD)	14
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	14
Planning	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risico-gestuurd toezicht. De GGDen in Nederland werken volgens een model voor risico-gestuurd toezicht. Dit, om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Huidige inspectie

Op 11 november 2020 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht voor een risico-gestuurd, jaarlijks onderzoek.

Bij het inspectiebezoek waren aanwezig de houder en de bemiddelingsmedewerker.

Ten tijde van het onderzoek bemiddelt het gastouderbureau:

0-4 jaar oud: 209 kinderen

4-12 jaar oud: 72 kinderen

Gastouders: 59

Vraagouders: 237

Bij het onderzoek stelt de toezichthouder vast dat houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Algemeen

Gastouderbureau Ridder Roeland is gelegen aan De Rede 2 te Dronten. Het gastouderbureau staat sinds augustus 2014 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Het gastouderbureau is gericht op gastouderopvang in de Gemeente Dronten.

Recente inspectiegeschiedenis

- 29-08-2019, jaarlijks onderzoek. Na herstelaanbod in domein Personeel, advies: geen handhaving.
- 17-09-2018, jaarlijks onderzoek. Na herstelaanbod in domein Personeel, advies: geen handhaving.
- 12-09-2017, jaarlijks onderzoek. Na 'overleg & overreding' in domein Personeel, advies: geen handhaving.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder dient aan de volgende eisen te 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.

Pedagogische praktijk

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld.

Het pedagogisch beleid en de wijze van toepassing, wordt bij de diverse gesprekken zoals intake en voortgangsgesprekken besproken.

De houder biedt de gastouders afwisselende cursussen m.b.t. pedagogiek aan.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eis m.b.t. de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker.)

Personeel

De houder dient aan de volgende eisen te 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.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Houder.

De houder staat met het gastouderbureau bij de Kamer van Koophandel (KvK) geregistreerd met de rechtsvorm: eenmanszaak. Dit betekent dat de houder dient te beschikken over een verklaring omtrent het gedrag natuurlijk persoon (VOGNP). De houder dient in het Personenregister kinderopvang (PRK) ingeschreven te zijn en gekoppeld te zijn aan het gastouderbureau.

Medewerkers.

De houder geeft aan dat een bemiddelingsmedewerker werkzaam is bij het gastouderbureau en de partner van de houder administratief ondersteuner is.

Dit betekent dat beide medewerkers ingeschreven dienen te zijn in het PRK en gekoppeld dienen te zijn aan het gastouderbureau.

Raadpleging van het PRK geeft aan dat de houder en de beide medewerkers ingeschreven zijn en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau.

Conclusie

De houder voldoet aan de VOG-plicht en inschrijving in het Personenregister.

Personeelsformatie per gastouder

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

De houder verklaart dat gemiddeld ten minste 56 uur per week ter beschikking is voor werkzaamheden van het gastouderbureau.

Formule:

Aangesloten voorzieningen gastouderopvang: 60 (bron LRK).

$16 \text{ (te bestede uren per aangesloten gastouder)} \times 60 \text{ (aangesloten voorzieningen gastouderopvang)} = 960 \text{ ten minste te besteden uren op jaarbasis.}$

$56 \text{ (besteedbare uren per week)} \times 46 \text{ (werkweken per jaar)} = 2576 \text{ besteedbare uren op jaarbasis.}$

Conclusie

De formule geeft aan dat de houder kan voldoen aan de op jaarbasis, 16 minimaal te besteden uren per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker.)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

De houder dient aan de volgende eisen te 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.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakt gebruik van een digitaal registratiesysteem voor het gastouderbureau (Portabase). Dit registratiesysteem voorziet eveneens in een risico-inventarisatie module (RI-Start).

Met gebruikmaking van dit registratiesysteem stelt de houder op de opvanglocatie, voor aanvang van de exploitatie en daarna jaarlijks, samen met de gastouder, de risico-inventarisatie op. Eventuele aanpassingen/uitbreidingen die uitgevoerd moeten worden, worden vastgelegd in een plan van aanpak.

De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie niet alleen bij het opnemen van de risico-inventarisatie wordt besproken maar ook bij het voortgangsgesprek.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker.)

Ouderrecht

De houder dient aan de volgende eis te voldoen:

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.

Informatie

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

Bij het onderzoek heeft de toezichthouder inzage gehad in documenten/overeenkomsten, waarin de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en het uurtarief van de gastouder, vermeld staan.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eis.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De houder van het gastouderbureau dient ervoor te zorgen dat:

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

Kwaliteitscriteria

Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder zes gastouder/vraagouder-dossiers uit het bestand gekozen en ingezien. Uit deze steekproef blijkt dat de houder er o.a. zorg voor draagt dat:

- Het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders geëvalueerd wordt en dat dit schriftelijk wordt vastgelegd.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eisen m.b.t. Kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Uit de documentensteekproef blijkt dat in de administratie van het gastouderbureau o.a. is opgenomen:

- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eisen m.b.t. de administratie van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Bemiddelingsmedewerker.)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht aangesloten gastouders
- 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> <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. (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)</p>

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 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 : Gastouderbureau Ridder Roeland
Website : <http://www.ridderroeland.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000029794870
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Anne-Lotte Otten Roeland
KvK nummer : 60613785
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 : G. Schepers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Dronten
Adres : Postbus 100
Postcode en plaats : 8250 AC DRONTEN

Planning

Datum inspectie : 11-11-2020
Opstellen concept inspectierapport : 18-11-2020
Zienswijze houder : 19-11-2020
Vaststelling inspectierapport : 19-11-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-11-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-11-2020

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Van: Anne-Lotte Otten-Roeland <lotte@ridderroeland.nl>

Verzonden: donderdag 19 november 2020 10:24

Aan: Toezicht Kinderopvang <toezichtkinderopvang@ggdflevoland.nl>

Onderwerp: Re: Gastouderbureau Ridder Roeland JO Conceptraport 20201111gs

Goedemorgen,

Bedankt voor het toesturen van het inspectierapport, we hebben geen op- of aanmerkingen. Deze kan definitief worden gemaakt!