

Inspectierapport

Gastouderbureau Ridder Roeland (GOB)

De Rede 2

8251 EV Dronten

Registratienummer 208466496

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Dronten
Datum inspectie:	19-01-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-02-2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	12
Overzicht getoetste inspectie-items	14
Pedagogisch beleid	14
Personeel.....	14
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht	16
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	16
Gegevens voorziening.....	19
Opvanggegevens	19
Gegevens houder.....	19
Gegevens toezicht.....	19
Gegevens toezichthouder (GGD)	19
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	19
Planning	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	21

Het onderzoek

Onderzoeksoptzet

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: Uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van het bemiddelen en begeleiden van verantwoorde gastouderopvang

Jaarlijks onderzoek januari 2022

Op 19 januari 2022 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht voor een jaarlijks onderzoek. De toezichthouder heeft gesproken met de beide bestuurders en de bemiddelingsmedewerker.

Er is een steekproef gehouden in de administratie van het gastouderbureau via het registratiesysteem Portabase.

De houder heeft voorafgaand aan het onderzoek de vragenlijst ingevuld en toegestuurd.

Naar aanleiding van een signaal is er tijdens dit onderzoek extra aandacht voor het domein Meldcode kindermishandeling.

Op 17 januari 2022 zijn er 65 voorzieningen gastouderopvang (VGO) geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) bij GOB Ridder Roeland. De houder geeft aan dat het bestand bestaat uit:

- 61 gastouders
- 260 vraagouders
- 319 gekoppelde kinderen

Algemeen

Gastouderbureau Ridder Roeland is gevestigd aan De Rede 2 te Dronten. Het gastouderbureau staat sinds 1 augustus 2014 geregistreerd in het LRK.

Recente inspectiegeschiedenis:

- 10-02-2021 onderzoek voor registratie, Houderwijziging: de houder heeft de rechtsvorm van Eenmanszaak gewijzigd in Vennootschap onder Firma (VOF). Advies: opnemen.
- 11-11-2020, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

- 29-08-2019, jaarlijks onderzoek. Na herstelaanbod in domein Personeel, advies: geen handhaving.

In dit inspectierapport staan de toelichtingen beschreven, verdeeld over de verschillende domeinen van onderzoek. Vervolgens worden de inspectie-items benoemd die tijdens dit onderzoek zijn beoordeeld. De houder is in de gelegenheid gesteld om een zienswijze aan te leveren op dit inspectierapport. Indien aanwezig, is deze zienswijze terug te vinden als bijlage achterin dit 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 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.

Pedagogische praktijk

Conclusie: De houder voldoet aan de getoetste eis m.b.t. de 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.

Uit de steekproef (6 dossiers) en actiepunten overzicht in Portabase blijkt dat de houder het afgelopen jaar met de gastouders voortgangsgesprekken heeft gevoerd. De houder maakt hier een verslag van. Het verslag is inzichtelijk voor de gastouder via Portabase.

De houder biedt de gastouders online cursussen aan via Doen Kids en Kinderwijs TV (in 2022). Daarnaast biedt het gastouderbureau bijeenkomsten en uitjes aan zoals het 'gastouder café' en een gezamenlijke dag op onder andere de dorpsboerderij. In 2021 konden bijeenkomsten niet altijd doorgaan vanwege de Corona pandemie.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (januari 2022)
- Interview houder (mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (mw. Dolleman (bemiddelingsmedewerker))
- Pedagogisch beleidsplan (mei 2019)

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

Conclusie: De houder voldoet aan de VOG- en registratie vereisten

De houder staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) ingeschreven met als rechtsvorm: Vennootschap Onder Firma . De VOF heeft twee bestuurders. Beide zijn werkzaam voor GOB Ridder Roeland.

Bestuurders en bemiddelingsmedewerker

Beide bestuurders zijn ingeschreven in het Personenregister kinderopvang (PRK), Zij zijn gekoppeld aan de voorziening en de VOG-verificatie van beide bestuurder is in orde.

De bemiddelingsmedewerker is ingeschreven in het PRK, Zij is gekoppeld aan het gastouderbureau en de VOG-verificatie is in orde.

Gastouders en huisgenoten 18+

De toezichthouder heeft in het PRK een steekproef gehouden bij tien gastouderopvang voorzieningen aangesloten bij GOB Ridder Roeland.

Uit de steekproef blijkt dat de gastouders en volwassen huisgenoten staan ingeschreven en gekoppeld in het PRK aan GOB Ridder Roeland.

Personeelsformatie per gastouder

Conclusie: De houder kan op jaarbasis voldoen aan de 16 minimaal te besteden uren per aangesloten 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 er gemiddeld ten minste 56 uur per week ter beschikking is voor werkzaamheden van het gastouderbureau voor begeleiding en bemiddeling.

Bemiddelingsmedewerker 1: 32 uur

Bemiddelingsmedewerker 2: 24 uur

Formule:

- Aangesloten voorzieningen gastouderopvang: 65 (bron LRK). 16 (te bestede uren per aangesloten gastouder) x 65 (aangesloten voorzieningen gastouderopvang) = 1040 ten minste te besteden uren op jaarbasis.

- De houder heeft: 56 (besteedbare uren per week) x 46 (werkweken per jaar) = 2576 besteedbare uren op jaarbasis

De houder geeft aan dat de 16 uur begeleiding en bemiddeling onder andere bestaat uit:

- intake- en koppelingsgesprekken;
- administratie (betalingen, contracten);
- twee huisbezoeken (RIE en voortgangsgesprekken)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (januari 2022)
- Interview houder (mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (mw. Dolleman (bemiddelingsmedewerker))
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (steekproef Portabase)
- VOG verificatie houder Nederlands Handelsregister

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

Conclusie: De houder voldoet aan de getoetste eisen met betrekking tot de 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 (RISart). 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.

Uit de steekproef blijkt dat :

- Bij 9 onderzoeken voor registratie de risico-inventarisatie is opgesteld en gastouders handelen conform de risico-inventarisatie.
- Bij 5 Jaarlijks onderzoeken de risico-inventarisatie is opgesteld en gastouders handelen conform de risico-inventarisatie.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Conclusie: De houder heeft een meldcode vastgesteld en bevordert hiervan de kennis en het gebruik. De houder volgt de handelswijze uit de meldcode.

Meldcode

GOB Ridder Roeland maakt gebruik van het model protocol kindermishandeling en huiselijk geweld. Het gastouderbureau heeft deze herzien in januari 2020. Het in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;

- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over: - het doen van een melding, en - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

Bevorderen van de kennis en het gebruik van de meldcode

Beide bemiddelingsmedewerkers zijn aandachtsfunctionaris. De meeste aangesloten gastouders het afgelopen jaar de e-learnings van KNGO over de meldcode gevolgd. Voor 2022 heeft GOB Ridder Roeland een abonnement op Kinderwijs TV afgesloten waar de gastouders alle modules kunnen volgen. Indien mogelijk zal er ook weer gekeken worden naar het aanbieden van fysieke bijeenkomsten over de meldcode.

Bevorderen van de kennis en het gebruik van de handelswijze, meldplicht.

Naar aanleiding van het ontvangen signaal heeft de toezichthouder getoetst of de houder de stappen uit de meldcode heeft gevolgd.

Stappen	Handelswijze gastouderbureau
Ontvangen signaal	Begin 2022 heeft de houder een signaal ontvangen over een bij gastouderbureau Ridder Roeland aangesloten gastouder. Het signaal betreft een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag.
In kaart brengen van signalen	De houder heeft hierop diverse (telefonische) gesprekken gevoerd met betrokken partijen. Het is de houder niet gelukt om met beide partijen een gezamenlijk gesprek te voeren. De houder heeft hiervoor wel inspanning verricht. Dit blijkt uit de gesprekken en de documentatie.
	De houder heeft de signalen in kaart gebracht door gesprekken te voeren met de vraag- en gastouder. Op basis van de ontvangen gegevens heeft de houder advies ingewonnen bij Veilig Thuis, vertrouwensinspecteur van het onderwijs en een expert bij de Raad van Kinderbescherming en een afweging gemaakt. Daarnaast heeft de houder alle evaluaties door vraagouders bij deze specifieke gastouder zijn terug gekeken op eventuele zorgelijk signalen. Alle overige vraagouders zijn door de houder op de hoogte gebracht over de situatie.
In overleg treden met vertrouwensinspecteur	de houder heeft adequaat gereageerd en is in overleg getreden met de vertrouwensinspecteur van het onderwijs (zoals beschreven in de meldcode).
	Uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er geen sprake is van een redelijk vermoeden.
Nazorg bieden	Advies meldcode: aan de houder om met betrokkenen in gesprek te gaan om de mogelijk verstoorde werkhouding te herstellen.
	11 februari 2022, ondanks inspanning van de houder is het niet gelukt om met alle betrokkenen gezamenlijk in gesprek te gaan.
	Verzoek vanuit de ouder om een onafhankelijk persoon te laten deelnemen aan het gesprek. Deze persoon is op heden niet gevonden door houder en/of ouder.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (mw. Dolleman (bemiddelingsmedewerker))

- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef portabase en LRK)
- uitgewerkte contactmomenten en acties GOB Ridder Roeland signaal meldcode jan 2022
- documentatie gesprekken vertrouwensinspecteur 4, 7 en 21 januari.

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

Conclusie: 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.

Uit de steekproef in 6 vraagouder dossiers blijkt dat de uitvoeringskosten (bureaunkosten) en het uurtarief van de gastouder zijn opgenomen in het contract tussen vraagouder en gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (mw. Dolleman (bemiddelingsmedewerker))
- Steekproef vraagouder dossiers Portabase, contracten GOB-Vraagouder

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

Conclusie: De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitscriteria.

Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder 6 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 door de bemiddelingsmedewerker. Waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. In een aantal gevallen heeft het bezoek via (video) bellen plaats gevonden. Dit zijn uitzonderingen wegens de Corona pandemie.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders wordt geëvalueerd door de bemiddelingsmedewerker. Dit is schriftelijk vastgelegd.

Administratie gastouderbureau

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

Uit de documenten steekproef in het registratiesysteem Portabase 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.
- De administratie van een gastouderbureau bevat informatie waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau en betalingen door het gastouderbureau aan de gastouder, blijkt.
- Een overzicht van de samenstelling van de oudercommissie.
- Een overzicht van alle personen die over een VOG moeten beschikken.
- Jaaroverzichten vraagouders en gastouders

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (januari 2022)
- Interview houder (mw. Otten-Roeland, dhr. Otten)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (mw. Dolleman (bemiddelingsmedewerker))
- Schriftelijke overeenkomst(en) (steekproef Portabase)
- Website
- Overzicht ingeschreven kinderen (steekproef Portabase)

- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (steekproef Portabase)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (steekproef Portabase)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproef Portabase)
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder (steekproef Portabase)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef portabase en LRK)

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
<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)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

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

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Ridder Roeland
Adres houder : De Rede 2
Postcode en plaats : 8251 EV Dronten
Website : <https://ridderroeland.nl/>
KvK nummer : 81428820
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 : L. Karssen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 19-01-2022
Opstellen concept inspectierapport : 14-02-2022
Zienswijze houder : 21-02-2022

Vaststelling inspectierapport	: 21-02-2022
Verzenden inspectierapport naar houder	: 21-02-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 21-02-2022
Openbaar maken inspectierapport	: 21-02-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Hartelijk dank voor het conceptrapport.

We gaan akkoord met de inhoud. Het rapport kan definitief worden gemaakt!