



Inspectierapport

Gastouderbureau Allente (GOB)

Bogert 2

1721 PH Broek op Langedijk

Registratienummer 867691979

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Langedijk
Datum inspectie:	06 juli 2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 16 juli 2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	
Beschouwing	
Advies aan College van B&W	
Observaties en bevindingen	5
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	
Pedagogisch beleid.....	
Personeel.....	
Veiligheid en gezondheid	
Ouderrecht.....	
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	
Pedagogisch beleid.....	
Personeel.....	
Veiligheid en gezondheid	
Ouderrecht.....	
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	
Gegevens voorziening	20
Opvanggegevens	
Gegevens houder.....	
Gegevens toezicht	20
Gegevens toezichthouder (GGD).....	
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	
Planning	
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	21

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

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Algemeen

Gastouderbureau Allente is gevestigd in gemeente Langedijk en sinds januari 2020 onderdeel van organisatie Allente. Het gastouderbureau bemiddelt en begeleidt gastouderopvang in gemeente Langedijk en de omliggende gemeenten. Bij het gastouderbureau werkt een bemiddelingsmedewerker die wordt ondersteund door administratief medewerkers van Allente. Het gastouderbureau is sinds 2005 in exploitatie. Sinds mei 2021 zijn enkele gastouders van gastouderbureau SKOA, vanwege de opheffing van gastouderbureau SKOA, aangesloten bij gastouderbureau Allente.

Ten tijde van de inspectie verzorgt gastouderbureau Allente bemiddeling en begeleiding voor 21 gastouders en zijn 78 kinderen met 61 vraagouders gekoppeld.

Inspectiehistorie

- Op 20 november 2019 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek werd aan alle getoetste voorwaarden voldaan.
- Op 20 augustus 2020 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek zijn tekortkomingen geconstateerd binnen het item 'Administratie gastouderbureau'. Handhaving werd geadviseerd en gemeente Langedijk heeft GGD Hollands Noorden verzocht een nader onderzoek uit te voeren naar de tekortkomingen.
- Op 18 januari 2021 heeft een nader onderzoek plaatsgevonden in opdracht van gemeente Langedijk. Tijdens dit onderzoek werd beoordeeld of de tekortkomingen uit het jaarlijks onderzoek zijn opgeheven. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 6 juli 2021. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de bemiddelingsmedewerker. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via de e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2019 en 2020 is een aantal gastouders, verbonden aan gastouderbureau Allente, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens deze inspectie.

De jaarlijkse inspecties gastouderopvang zijn steekproefsgewijs uitgevoerd om te beoordelen of de gastouders in de praktijk voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens de inspectie van het gastouderbureau waaraan zij zijn verbonden.

Conclusie

Niet aan alle getoetste voorwaarden is voldaan. Er zijn overtredingen geconstateerd op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Op één voorwaarde binnen het item 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' heeft een herstelaanbod plaatsgevonden. De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden om de tekortkoming te herstellen binnen de onderzoeksperiode van deze inspectie. Er zijn, binnen de herstelperiode die door de toezichthouder is geboden, maatregelen genomen door de houder. Hiermee is alsnog aan deze voorwaarde voldaan. Door de huidige Coronapandemie gelden voor de andere voorwaarden verzachtende omstandigheden. De toezichthouder heeft die omstandigheden in het rapport beschreven.

Zie de betreffende items voor een toelichting.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Een houder mag geen gastouderbureau starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Er moet een schriftelijke overeenkomst zijn tussen de houder van het gastouderbureau en de ouder(s). Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt het gastouderbureau in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

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

Wijzigingen

De houder dient ervoor te zorgen dat alle wijzigingen (via een wijzigingsverzoek) bij de gemeente zijn medegedeeld.

Ten tijde van het inspectiebezoek was zichtbaar in het LRK dat 22 voorzieningen gastouderopvang zijn aangesloten bij gastouderbureau Allente. De bemiddelingsmedewerker gaf aan dat dit zij 20 gastouders geregistreerd heeft in haar systeem.

Voor 1 gastouder is een uitschrijving aangevraagd bij de gemeente maar deze is nog niet doorgevoerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Daarnaast is 1 gastouder met zwangerschapsverlof en heeft de leidinggevende deze gastouder niet meegerekend in haar registratie.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Wijzigingsformulier exploitatie (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)

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

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gehouden bij de gastouders door tijdens de voortgangsgesprekken hier aandacht aan te besteden. De bemiddelingsmedewerker vertelde dat zij tijdens een voortgangsgesprek eerst de kindbespreking doet met de gastouder.

Door de kindbespreking weet de bemiddelingsmedewerker wat de werkwijze is van de gastouder. Hierna vraagt de bemiddelingsmedewerker naar de vier pedagogische basisdoelen en hoe de gastouder deze in de praktijk inzet. Volgens de bemiddelingsmedewerker weten veel gastouders de vier pedagogische basisdoelen moeilijk te benoemen of hier voorbeelden van te geven. Wanneer de bemiddelingsmedewerker dan de voorbeelden uit de kindbesprekingen naar voren haalt, wordt het voor de gastouder duidelijk welke basisdoelen ze wanneer inzet.

Wanneer de bemiddelingsmedewerker twijfels heeft over de kwaliteit van opvang bij een gastouder, gaat de bemiddelingsmedewerker op onaangekondigd bezoek.

De bemiddelingsmedewerker observeert de gastouder en gaat met deze in gesprek.

Daarnaast neemt de bemiddelingsmedewerker contact op met de aangesloten vraagouders om te horen hoe zij de opvang ervaren.

Afgelopen jaar hebben er geen fysieke bijeenkomsten plaatsgevonden om de deskundigheid te bevorderen. Wel zijn er online workshops aangeboden waar de gastouders aan mee konden doen. Onlangs heeft de EHBO-cursus fysiek plaatsgevonden en in het najaar staat een bijeenkomst gepland met als thema 'prikkelverwerking voor jonge kinderen'.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat er gesproken is over de vier pedagogische basisdoelen en het pedagogisch beleid onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (Allente)
- Steekproef voortgangsgesprekken

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

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig is tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder, bemiddelingsmedewerker en medewerkers van Allente ingezien in het PRK. Deze personen zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Interview bemiddelingsmedewerker

De bemiddelingsmedewerker voert 18 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Deze werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start;
- bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start;
- jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders;
- jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders (in bijzijn van de gastouder);
- administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten;
- stimuleren van gastouders tot deelname aan opleiding / training;
- gast- en vraagouders voorzien van informatie;
- vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per mail beantwoorden;
- begeleiden van gastouders m.b.t. de GGD-toetsing.

De bemiddelingsmedewerker voert 18 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau waarbij gemiddeld 21 gastouders zijn aangesloten. Dit wijst uit dat het gastouderbureau ruim voldoet aan de voorwaarde dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Wanneer de bemiddelingsmedewerker vakantie heeft of ziek is, wordt zij vervangen door een medewerker van Allente. Deze medewerker is ingewerkt op de taken die de bemiddelingsmedewerker verricht.

De bemiddelingsmedewerker wordt voor de financiën en administratie ondersteund door personeel van Allente.

Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht inzichtelijk dat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Personenregister Kinderopvang (ingezien tijdens de inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.allente.nl)
- Planningsoverzicht
- Inzicht in agenda bemiddelingsmedewerker

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.

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

Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks (of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing) worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van een, door het gastouderbureau, eigen opgestelde risico-inventarisatie.

Interview bemiddelingsmedewerker

De bemiddelingsmedewerker vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie op papier afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer er maatregelen getroffen dienen te worden wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen controleert de bemiddelingsmedewerker dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen.

Tijdens het inspectiebezoek is het Protocol Veilig slapen besproken met de bemiddelingsmedewerker. Het protocol is voor de gastouders inzichtelijk en wordt bij de intake van een gastouder besproken en komt tijdens koppelingsgesprekken aan bod. In het protocol staat een beschrijving van het gebruik van hangwiegen. Echter is een hangwieg geen vaste en veilige slaapplek voor kinderen in de kinderopvang. Daarnaast staat niets beschreven over het toezicht op de kinderen tijdens het slapen. De bemiddelingsmedewerker vertelde dat in de gastouderopvang eigenlijk geen gebruik wordt gemaakt van hangwiegen. Tevens vertelde ze dat er altijd toezicht is op de kinderen maar dat dit niet is vastgelegd in het protocol. De toezichthouder heeft hiervoor een herstelaanbod gedaan en de bemiddelingsmedewerker heeft het protocol aangepast en toegestuurd naar de toezichthouder. De toezichthouder heeft geconstateerd dat de bemiddelingsmedewerker het protocol heeft aangepast waardoor het gastouderbureau beleid kan voeren waarbij de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen gewaarborgd wordt.

Tijdens de nieuwe lockdown in december 2020 heeft de bemiddelingsmedewerker bij twee gastouders de risico-inventarisatie niet fysiek afgenomen. De bemiddelingsmedewerker heeft deze via beeldbellen uitgevoerd. De bemiddelingsmedewerker is bij deze gastouders, toen de maatregelen dit weer toelieten wel fysiek langsgeweest en heeft de opvanglocatie nogmaals doorlopen.

Door de Coronapandemie heeft de bemiddelingsmedewerker niet bij alle gastouders een bezoek afgelegd voor het afnemen van de risico-inventarisatie. Omdat de bemiddelingsmedewerker er voor heeft gezorgd dat de risico-inventarisatie op een andere wijze, namelijk via beeldbellen is afgenomen en de opvanglocatie alsnog in de loop van dit jaar bezocht is, is hier sprake van verzachtende omstandigheden omtrent Corona. (Zie ook het item Kwaliteitscriteria).

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat de gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de bemiddelingsmedewerker heeft beschreven tijdens het interview.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

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)

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Protocol(len) (veilig slapen en wiegendoodpreventie, ontvangen op 9 juni en 6 juli 2021)
- Website (www.allente.nl)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)

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.

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

Informatie

Steekproef documenten

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. Bij de overeenkomst is een bijlage toegevoegd waarin een berekening is opgenomen van de kosten.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (bemiddelingsmedewerker)
- Website (www.allente.nl)
- Overeenkomsten (steekproef)

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

Interview bemiddelingsmedewerker

De toezichthouder heeft de houder tijdens de inspectie gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- de houder heeft met alle gastouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd;
- de houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder;
- de houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar;
- de houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder.

De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden telefonisch plaats en zijn schriftelijk vastgelegd.

De houder van het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door dit na te vragen tijdens het afnemen van de risico-inventarisatie en het voortgangsgesprek. Tevens gaat de bemiddelingsmedewerker minimaal 1 keer per jaar onaangekondigd langs bij de gastouders.

Tijdens de lockdown in verband met Corona heeft de bemiddelingsmedewerker bij twee gastouders geen fysiek bezoek gebracht voor het afnemen van een risico-inventarisatie. De risico-inventarisaties zijn wel ingevuld en besproken met de gastouders. Tevens zijn twee voortgangsgesprekken niet fysiek op locatie uitgevoerd. De bemiddelingsmedewerker heeft sinds de vorige inspectie wel minimaal twee huisbezoeken uitgevoerd bij de gastouders. Dit heeft de bemiddelingsmedewerker inzichtelijk gemaakt voor de toezichthouder.

De bemiddelingsmedewerker heeft de gastouders een onaangekondigd bezoek gebracht om hen een presentje te geven. Omdat vanwege de maatregelen omtrent Corona de gastouders niet fysiek bezocht konden worden, is hier sprake van verzachtende omstandigheden.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken digitaal en op papier ingezien.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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 toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

Interview bemiddelingsmedewerker en steekproef documenten

Gastouderbureau Allente beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal en op papier inzichtelijk zijn. Voor ondersteuning wordt gebruik gemaakt van het digitale systeem Kidsvision. Inzichtelijk zijn onder andere:

- overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen;
- schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders;
- financiële overzichten;
- ondertekende risico inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum.

De administratie van gastouderbureau Allente is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

Het gastouderbureau maakt gebruik van Kidsvision voor de administratie. Hierin staat de einddatum van een contract weergegeven. Deze verloopt na het vierde jaar, wanneer niet meer opgevangen wordt. Daarnaast houdt de bemiddelingsmedewerker in een Excel bestand alle opzeggingen bij.

De kassiersfunctie wordt uitgevoerd door de financiële administratie met hulp van het digitale systeem Kidsvision. Gastouders dienen de uren in bij het gastouderbureau, welke de vraagouders moeten accorderen. De vraagouders ontvangen een factuur welke bij de meeste vraagouders automatisch wordt geïncasseerd. Een aantal vraagouders betaalt zelf via digitaal bankieren de factuur. De gastouders krijgen wanneer zij hun uren hebben doorgegeven rond de 15e van de maand uitbetaald, ongeacht of de vraagouders hebben betaald. Bij gastouders, die overgenomen zijn van gastouderbureau SKOA, wordt met vaste uren per maand gerekend. Aan het einde van het jaar vindt dan een afrekening plaats.

De jaaroverzichten voldoen aan de eisen die eraan gesteld worden.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview (bemiddelingsmedewerker)
- Schriftelijke overeenkomst(en) (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Personenregister Kinderopvang (ingezien tijdens de inspectie)
- Landelijk Register Kinderopvang (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.allente.nl)
- Overzicht ingeschreven kinderen (ingezien tijdens de inspectie)
- Overzicht samenstelling oudercommissie (ingezien tijdens het inspectiebezoek)
- Overzicht aangesloten gastouders (ingezien tijdens de inspectie)
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder (ingezien tijdens de inspectie)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (ingezien tijdens de inspectie)
- Jaaroverzicht per vraagouder (ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (ingezien tijdens de inspectie)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (ingezien tijdens de inspectie)

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19
Wijzigingen
<p>De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau 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 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)

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 toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

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 Allente
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Stichting Allente opvang
Adres houder : Bogert 2
Postcode en plaats : 1721 PH Broek op Langedijk
Website : www.allente.nl
KvK nummer : 41240527
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Noorden
Adres : Postbus 9276
Postcode en plaats : 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer : 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw S. Laan

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Langedijk
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 1723 ZG NOORD-SCHARWOUDE

Planning

Datum inspectie : 06-07-2021
Opstellen concept inspectierapport : 14-07-2021
Hoor en wederhoor : 16-07-2021
Zienswijze houder : 16-07-2021
Vaststelling inspectierapport : 16-07-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-07-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-07-2021
Openbaar maken inspectierapport : 17-07-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Broek op Langedijk, 15 juli 2021

Geachte gemeente Langedijk,

Op 6 juli 2021 heeft de toezichthouder een reguliere inspectie uitgevoerd bij Gastouderbureau Allente.

Naar aanleiding van deze inspectie ontvingen wij uw inspectierapport. In dit rapport is de conclusie van mevrouw Laan dat Gastouderbureau Allente op bijna alle punten voldoet aan de gestelde eisen uit de Wet kinderopvang. Er is dan ook geen handhaving geadviseerd.

Er zijn twee tekortkomingen geconstateerd.

De eerste betreft het protocol veilig slapen en wiegendoodpreventie. Hierin zou niet duidelijk omschreven staan hoe het toezicht van de gastouder is tijdens het slapen van de kinderen. Er is wel beschreven dat de gastouder te allen tijde toezicht moet houden, maar er stond niet duidelijk in dat een kind niet allen in huis gelaten mag worden. Ook worden er in de gastouderopvang geen hangwiegen gebruikt. Deze zaken zijn direct aangepast.

De andere tekortkoming betreft de RI&E. Hier is het zo dat er twee gastouders gecontroleerd moesten worden tijdens de lockdown. Omdat ons gastouderbureau zich aan de maatregelen vanuit de overheid heeft gehouden, zijn deze RI&E's middels videobellen uitgevoerd. Toen de lockdown weer voorbij was, hebben beide gastouders alsnog een huisbezoek gehad. Vanwege de verzachtende omstandigheden tijdens de coronaperiode komt hier geen handhaving op. Wat ons betreft hebben we wel aan de eisen voldaan, de RI&E is middels beeldbellen uitgevoerd en later is er een fysiek huisbezoek geweest.

Een kleine onjuistheid is dat bij administratie GOB te lezen is dat de contracten standaard beëindigd worden wanneer een kind 4 jaar wordt. Dit is niet helemaal juist. Een contract vervalt standaard op de 13e verjaardag van een kind. Maar veel gastouders vangen geen BSO kinderen op, de contracten van deze kinderen worden door de ouders opgezegd als een kind 4 jaar wordt. Vaak is er bij aanvang van het contract getekend voor de duur van 4 jaar.

Met de rest van het rapport zoals dat is opgesteld zijn wij zeer tevreden. De inspectie was, zoals andere jaren, een fijne inspectie waaruit blijkt dat Gastouderbureau Allente een kwalitatief hoog niveau nastreeft.

Wij hopen u met deze zienswijze voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
Gastouderbureau Allente