

Inspectierapport

Juventa (GOB)

Randstad 22 46

1316 BZ Almere

Registratienummer 345085188

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	25-10-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	17-11-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
<i>Advies aan College van B&W</i>	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	14
Ouderrecht.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	14
Gegevens voorziening.....	18
Opvanggegevens	18
Gegevens houder.....	18
Gegevens toezicht.....	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	18
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	18
Planning	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht.

De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Huidig onderzoek

De toezichthouder bezoekt het gastouderbureau aangekondigd. De houder heeft kantoorruimte gehuurd. Elk jaar doet de houder dit speciaal voor de GGD inspectie, vertelt zij. De houder voert de werkzaamheden van het gastouderbureau vanaf haar woonplaats. Er wordt gesproken over de gevolgen van COVID 19 voor het gastouderbureau en hoe afgelopen jaar is verlopen. Op locatie heeft de toezichthouder de vragenlijst die de houder had ingevuld, doorgenomen.

Steekproefsgewijs zijn er 3 dossiers op locatie gecontroleerd. Afgelopen jaar zijn er geen nieuwe aanmeldingen geweest, wel zijn er 2 steekproeven uitgevoerd. Uit het huidig onderzoek zijn er geen tekortkomingen naar voren gekomen.

Algemene informatie

Gastouderbureau (GOB) Juventa uit Almere is sinds 2008 actief en staat sinds 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Het GOB is een eenmanszaak, de houder is de enige (bemiddelings)medewerker.

Inspectiegeschiedenis sinds 2018:

- 05-10-2020: Jaarlijks onderzoek; Geen handhaving.
- 07-10-2019: Jaarlijks onderzoek; De toezichthouder constateert één tekortkoming waarvoor een herstelaanbod wordt gegeven. Voor een tweede geconstateerde tekortkoming is een herstelaanbod niet zinvol en wordt ook geen handhaving geadviseerd. Deze eis op mondelinge evaluaties met vraagouders wordt bij het volgende jaarlijks onderzoek opnieuw beoordeeld.
- 08-10-2018: Jaarlijks onderzoek; de toezichthouder constateert enkele tekortkomingen en geeft de houder hiervoor een herstelaanbod. Op 29 oktober j.l. vond een tweede bezoek aan

het GOB plaats. Niet alle tekortkomingen zijn op dat moment hersteld. De toezichthouder adviseert handhaving. De gemeente Almere start geen handhavingstraject.

In dit inspectierapport staan uitgebreide 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.

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Juventa heeft een pedagogisch beleidsplan met een visie. De houder streeft het volgende na: *Kinderen als zelfstandige individuen afleveren aan de basisschool.*

De houder geeft aan het afgelopen jaar geen wijzigingen te hebben aangebracht in het beleidsplan. Er wordt aan de eisen voldaan.

Pedagogische praktijk

De houder komt jaarlijks bij de gastouders. De houder doet het volgende om ervoor te zorgen dat de gastouders conform het beleid werken:

Er worden gesprekken gevoerd tijdens de voortgang en thema-avonden. Op dit moment werken de gastouders online aan een persoonlijk pedagogisch werkplan, waarbij de gastouders hun eigen beleid opstellen, aansluitend op het pedagogisch beleidsplan van Juventa.

De houder vertelt dat zij alle voortgangsgesprekken in de maand oktober voert. Sinds kort heeft zij bij de voortgangsgesprekken kindevaluaties bijgedaan. De ontwikkeling van het kind, gezien vanuit de gastouder kan weer een onderwerp van gesprek zijn bij de vraagouders.

Afgelopen jaar zijn er 2 steekproeven geweest waarbij de pedagogische praktijk als voldoende werd beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 11 oktober 2021)
- Interview houder gastouderbureau (mw. J. Gray)
- GIR overzicht 30 september 2020 tot 29 september 2021

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

De houder is de enige bemiddelingsmedewerker van Gastouderbureau Juventa. Zij is ingeschreven en gekoppeld in het PRK aan de onderneming.

De houder werkt met Portabase. Portabase houdt bij welke huisgenoten meerderjarig worden en ingeschreven moeten zijn in het PRK. Daarnaast vraagt de houder bij elke bezoek of er een gezinswijziging is geweest.

Steekproefsgewijs heeft de toezichthouder 3 koppelingen gecontroleerd. De gastouders en eventuele huisgenoten zijn geregistreerd en gekoppeld aan de houder in het PRK. Er wordt aan de eis voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft 12 gastouders die bemiddeld worden door het gastouderbureau. De houder werkt ongeveer 40 uur per week. Per gastouder moet zij minstens 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteden. De houder blijkt voldoende uren te hebben om aan de 16 uur te kunnen voldoen.

De houder geeft aan de 16 uur per gastouder aan de volgende zaken te besteden:

- Administratief,
- gesprekken,
- bemiddelen,
- activiteiten,
- meelopen,
- huisbezoeken,
- probleemgesprekken,
- telefoon,
- appen,
- cursus via zoom via zoom en
- EHBO cursus

De houder vertelt dat de gastouders via Google meet de cursussen / trainingen kunnen volgen. De houder streamt de training en de rest kan meekijken. De houder vertelt dat zij een 2-tal leuke trainingen hebben gehad:

- Kinderen beter begrijpen in hun spel
- Volgen van kinderen in hun ontwikkeling

- hoe stel je een pedagogisch werkplan op?
- Voorschoolse educatie (aanbod voor de toekomst)

tenslotte vertelt de houder dat zij sinds kort intervisie avonden organiseert bij steeds een andere gastouder thuis. Op deze manier kunnen de gastouders elkaar leren kennen en informatie uitwisselen.

Tijdens het gesprek kan de houder niet op papier tonen **hoe ze per gastouder** die 16 uur besteed. De houder geeft aan dat zij het wel probeert bij te houden in het systeem, maar dat er zaken zijn die haar belemmeren. Met de houder wordt afgesproken dat zij het vanaf nu beter gaat bijhouden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 11 oktober 2021)
- Interview houder gastouderbureau (mw. J. Gray)
- Personenregister Kinderopvang (d.d. 5 november 2021)
- GIR overzicht 30 september 2020 tot 29 september 2021

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

De houder zorgt ervoor dat de gastouders en diens huisgenoten op de hoogte zijn van de risico inventarisatie en conform het plan van aanpak handelen. De houder controleert dit bijvoorbeeld door wanneer zij onverwachts op huisbezoek komt.

Tijdens de Covid-19 periode heeft de houder de risico inventarisatie middels beeldbellen uitgevoerd. Zodra het weer mocht, is de houder weer fysiek langs gegaan. De houder gaat minimaal 1x per jaar voor de RIE naar de gastouders tenzij er aanleiding is om eerder te gaan (nieuwe samenstelling of verbouwing van de woning). Op locatie zijn er 3 risico inventarisaties steekproefsgewijs gecontroleerd. Deze waren actueel, uitgebreid en locatiespecifiek beschreven.

Het afgelopen jaar zijn er 2 inspecties geweest (steekproeven). De risico inventarisaties waren locatie specifiek en werden als voldoende beoordeeld.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder maakt gebruik van de meldcode Meldcode Kindermishandeling & Grensoverschrijdendgedrag voor de kinderopvang van de Branchevereniging en BOINK (2018). De houder is zelf de aandachtsfunctionaris. Zij geeft aan hier een training voor gevolgd te hebben. De houder brengt de meldcode onder de aandacht van de gastouders door hen trainingen aan te bieden. De toezichthouder merkt op dat in de praktijk blijkt dat niet alle gastouders altijd een training volgen. Hoe zorgt de houder er dan voor dat deze gastouders ook de inhoud van de training meekrijgen?

Het afgelopen jaar zijn er 2 inspecties geweest (steekproeven). De kennis over de meldcode werd als voldoende beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 11 oktober 2021)
- Interview houder gastouderbureau (mw. J. Gray)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproefsgewijs 3x gecontroleerd)
- GIR overzicht 30 september 2020 tot 29 september 2021

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

De houder heeft 1 contract waarin alle partijen benoemd worden. In dit contract staat het uurtarief van de gastouder en het tarief van het gastouderbureau. Bij wijzigingen wordt er een extra bijlage toegevoegd aan het contract.

Steekproefsgewijs zijn er 3 dossiers gecontroleerd. De contracten zijn voorzien van het uurtarief en de bemiddelingskosten. Er wordt aan de eis voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 11 oktober 2021)
- Interview houder gastouderbureau (mw. J. Gray)
- steekproefsgewijs 3 contracten gecontroleerd

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

Door middel van het systeem Portabase kan de houder bijhouden hoeveel kinderen er bij haar gastouders opgevangen worden. De houder blijft alert wanneer de gastouder bij meerdere gastouderbureaus is aangesloten.

De houder verklaart Nederlands sprekende gastouders te hebben. De gastouders spreken met de opvangkinderen Nederlands tijdens de opvanguren.

De houder vertelt dat zij intake gesprekken voert met gastouders en vraagouders. Mochten de gast en vraagouder elkaar al kennen, dan worden er geen aparte gesprekken gevoerd.

De houder licht onder andere toe wat gespreksonderwerpen zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van de gesprekken. Vanwege de corona, gaat de werkwijze iets anders. Ik doe veel met beeldbellen. Ouders maak ik via beeldbellen kennis en schrijf ik hen in. Indien er al een gastouder bekend is, dan stel ik de contracten op en mail ik deze ter informatie en dan zien we elkaar op de opvanglocatie voor ondertekening en zo doe ik ook de kennismaking tussen hen beide.

Inmiddels komt de houder weer op locatie voor de intake en koppelingsgesprekken.

De houder komt minimaal 2x per jaar op de opvangvoorziening. Een keer voor de risico inventarisatie en een keer voor de voortgangsgesprekken. Tijdens beide keren wordt de gezinssamenstelling en het beleidsmap gecontroleerd.

Jaarlijks vinden er evaluatiegesprekken met de vraagouders plaats.

Ik bel of stuur een formulier en bel dan na. Niet iedere ouder is overigens bereidt om mee te werken. Meeste ouders vinden het onzin. Als er iets aan de hand is bellen ze wel, krijg ik vaak te horen.

Steekproefsgewijs zijn er 3 dossiers gecontroleerd. Deze zijn voorzien van evaluatiegesprekken met de vraagouders.

De houder controleert tijdens de intake en voortgangsgesprekken of de opvangvoorziening voldoet aan de wettelijke eisen.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Administratie gastouderbureau

De houder werkt met Portabase. Dit is een digitaal systeem waarin alle contracten en vereiste documenten in opgeslagen zijn.

De betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau zijn gezien alsmede de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders. Betalingen aan gastouders worden binnen 5 dagen uitgevoerd.

Steekproefsgewijs zijn 3 dossiers gecontroleerd.

De toezichthouder heeft jaaropgaven voor de vraagouders en gastouders (steekproefsgewijs) ingezien.

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

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

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

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (d.d. 11 oktober 2021)
- Interview houder gastouderbureau (mw. J. Gray)
- Personenregister Kinderopvang (d.d. 5 november 2021)
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder (steekproefsgewijs 3x gecontroleerd)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (steekproefsgewijs 2x gecontroleerd)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproefsgewijs 3x gecontroleerd)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (Steekproefsgewijs 3 dossiers gecontroleerd)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (Steekproefsgewijs 3 dossiers gecontroleerd)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (Steekproefsgewijs 3 dossiers gecontroleerd)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (Steekproefsgewijs 3 dossiers gecontroleerd)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <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 organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

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

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

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

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 slaapruimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruimte;
- 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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Juventa
Website : <http://www.gob-juventa.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000004524012
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Jane José Lucienne Gray
KvK nummer : 32133239
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

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

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 25-10-2021
Opstellen concept inspectierapport : 05-11-2021
Zienswijze houder : 16-11-2021
Vaststelling inspectierapport : 17-11-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 17-11-2021
Verzenden inspectierapport naar : 17-11-2021

gemeente

Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bedankt voor het rapport. Ik heb t gelezen. Ik wens geen zienswijze erbij te voegen.

Met vriendelijke groet,
Jane Gray