

Inspectierapport

Het Liefbeestje Noord-Limburg (GOB)

Sint Joosterbaan 45

6112 AT Sint Joost

Registratienummer 862582209

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Echt-Susteren
Datum inspectie:	24-05-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-06-2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	5
Pedagogisch beleid	6
Personeel.....	8
Veiligheid en gezondheid.....	10
Ouderrecht.....	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	13
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	15
Pedagogisch beleid	15
Personeel.....	15
Veiligheid en gezondheid.....	16
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

Onderzoeksoepzet

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

Dit rapport is tot stand gekomen door onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken zijn de inspectieactiviteiten met behulp van het model risicoprofiel bepaald.

Risicogestuurd toezicht betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Hierbij ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Achterin dit rapport is te lezen welke inspectie-items zijn getoetst.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde jaarlijkse inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg:

Gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg is gevestigd in Sint-Joost en wordt geleid door een houder die tevens de rol van bemiddelingsmedewerker op zich neemt. De houder is een franchisenemer van gastouderbureau Het Liefbeestje B.V. te Weert, een gastouderopvangorganisatie met meerdere vestigingen in Nederland. Ten tijde van de inspectie zijn er 23 gastouders geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

De franchiseformule houdt onder andere in dat het gastouderbureau werkt volgens de visie van GOB Het Liefbeestje te Weert. Het hoofdkantoor zorgt voor ondersteuning en de benodigde documenten, scholing van de gastouders en is verantwoordelijk voor de kassiersfunctie. De houder verzorgt zelf de begeleiding en de bemiddeling van de gastouders.

Inspectiegeschiedenis:

- 26-10-2015: Onderzoek voor registratie. Geen tekortkomingen. De houder mag starten met de exploitatie van het gastouderbureau;
- 26-01-2016: Onderzoek na registratie. Advies tot uitschrijving aangezien er na 3 maanden nog altijd geen gastouders zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Hierdoor is er geen sprake van feitelijke exploitatie;
- 02-05-2016: Jaarlijks onderzoek. Er werden tekortkomingen geconstateerd ten aanzien van de volgende onderwerpen: informatie, oudercommissie, klachten en geschillen 2016. Pedagogische praktijk en personeelsformatie konden nog niet worden beoordeeld;
- 20-09-2017: Jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd. Wegens het geringe aantal en recente koppeling van gastouders konden niet alle voorwaarden worden gecontroleerd;
- 10-12-2018: jaarlijks onderzoek. Bij dit onderzoek blijkt dat Het Liefbeestje Reuver aan de in dit rapport getoetste voorwaarden uit de Wet kinderopvang voldoet. Ook dit jaar kon de 16-uurs-eis

niet voldoende worden beoordeeld om een representatief beeld te krijgen van de omvang van de door de houder uitgevoerde werkzaamheden;

- 04-12-2019: jaarlijks onderzoek. Er wordt aan alle getoetste voorwaarden voldaan;
- 27-10-2020: jaarlijks onderzoek. Bij dit onderzoek blijkt dat een voorwaarde niet voldoet: er vindt geen structurele jaarlijkse mondelinge evaluatie plaats met de vraagouders. Een andere voorwaarde ten aanzien van het personenregister kinderopvang voldoet na herstelaanbod.

De gemeente Echt-Susteren verstuurt op 11-01-2021 een aanwijzing naar de houder met het verzoek de overtreding te herstellen of herhaling ervan te voorkomen.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op basis van het jaarlijks onderzoek dat is uitgevoerd door de GGD Limburg -Noord, blijkt dat gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg de overtreding bij de laatste inspectie heeft hersteld en dat de houder voldoet aan alle in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij de betreffende onderdelen in dit rapport.

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.

De houder moet verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

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

Wijzigingen

Op het moment van onderzoek heeft het gastouderbureau een bemiddelingsrelatie met 23 geregistreerde voorzieningen in het LRK. De gegevens van de door Het Liefbeestje Noord-Limburg bemiddelde gastouders in het LRK én in de administratie van het gastouderbureau komen overeen. Wijzigingen, waaronder uitschrijvingen van gastouders, zijn tijdig doorgegeven aan de gemeenten.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (d.d. 24-05-2022)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht aangesloten gastouders

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

De houder voert een zodanig beleid dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde opvang. Dit blijkt onder andere uit het interview met de houder en de diverse documenten die zijn ingezien tijdens het onderzoek.

De gastouders hebben digitaal inzage in het actuele pedagogisch beleidsplan via hun digitale portaal van het gastouderbureau. De gastouders worden over het pedagogisch beleid geïnformeerd tijdens de face-to-face intakegesprekken en het maakt onderdeel uit van de voortgangsgesprekken.

De houder stimuleert haar gastouders om een eigen pedagogisch werkplan te schrijven. Het doel is onder meer om gastouders bewust te laten nadenken over hun pedagogische visie en pedagogische werkwijze aan de hand van de vier pedagogische basiscompetenties. Ze begeleidt gastouders hierbij tijdens de huisbezoeken.

Vanuit het hoofdkantoor van franchise-onderneming Het Liefbeestje krijgen gastouders het aanbod om deel te nemen aan workshops. Bijvoorbeeld een workshop over interactief voorlezen of rouwverwerking. Eerder konden gastouders deelnemen aan workshops over babygebaren, feedback geven en aromatherapie in de opvang.

Via het digitale portaal kunnen gastouders vrij gebruik maken van uitgewerkte thema's. Bij de thema's worden ook activiteiten uitgewerkt die zich richten op de diverse ontwikkelingsgebieden als rekenen (tellen), taal (woordkaarten, liedjes), motoriek (knutselopdrachten, bewegingsactiviteiten). Het betreft een gedifferentieerd aanbod; er zijn passende activiteiten voor iedere leeftijdscategorie.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (d.d. 24-05-2022)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan (steekproef)

- Gastouderportaal (inzage in protocollen en uitgewerkte thema's)
- Mail workshopaanbod

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, tevens bemiddelingsmedewerker, staat met een geldige VOG ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).

Uit een controle (steekproef bij 8 gastouders) in het PRK en de administratie van het gastouderbureau blijkt dat de betreffende aangesloten gastouders en hierbij behorende huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, ingeschreven zijn in het PRK met een geldige VOG en tijdig gekoppeld zijn aan de houder.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De houder benoemt welke activiteiten zij registreert als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang. Uit een steekproefcontrole van gastouderdossiers en bijbehorende vastgelegde contactmomenten blijkt dat de houder deze activiteiten ook daadwerkelijk uitvoert.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 23 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er in totaal minimaal 368 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling. De houder verklaart gemiddeld 20 uur per week te werken. Uitgaande van 46 werkbare weken is er 920 uur op jaarbasis beschikbaar. De beschikbare werkuren voor begeleiding en bemiddeling zijn ruim voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (d.d. 24-05-2022)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Vastgelegde contactmomenten in administratie GOB

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

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Er zijn 5 dossiers (opvanglocaties) uit het bestand van het gastouderbureau beoordeeld. Uit de dossiers van de aangesloten gastouders en uit het interview met de houder blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouders. Tijdens huisbezoeken observeert de houder of er gehandeld wordt conform de risico-inventarisatie;
- Het oplossen van eventuele openstaande maatregelen wordt geborgd doordat in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn dienen te worden genomen. Via een foto of een extra huisbezoek wordt gecontroleerd of de benodigde maatregelen genomen zijn na afloop van de afgesproken termijn.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

GOB Het Liefbeestje Noord-Limburg heeft een meldcode die voldoet aan de inhoudelijke eisen en de houder is goed op de hoogte van de inhoud, het stappenplan en het afwegingskader.

In de klapper van de gastouder is een samenvatting opgenomen van de meldcode. Ook de regionale sociale kaart is voor de gastouders inzichtelijk, evenals de actuele volledige meldcode kindermishandeling.

De houder verklaart de gastouders tijdens de intakegesprekken en huisbezoeken te informeren over de meldcode en de meldplicht. De meldcode is een vast onderwerp bij het voortgangsgesprek met de gastouder.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (d.d. 24-05-2022)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef bij 5 opvanglocaties)

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

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 naar de gastouder gaat.

Steekproefsgewijs is een ondertekende overeenkomst met een vraagouder ingezien. In deze overeenkomst worden de bureaunkosten vermeld.

Voor de vergoeding voor de gastouder wordt in de overeenkomst verwezen naar de overeenkomst van opdracht tussen de gastouder en vraagouder; hierin is de betreffende vergoeding ook duidelijk beschreven.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (d.d. 24-05-2022)
- Overeenkomst tussen gastouderbureau Het Liefbeestje Noord-Limburg en de 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

Jaarlijkse huisbezoeken opvangadres

Uit een steekproef van 5 gastouderdossiers en het interview met de houder blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat alle gastouders minimaal tweemaal per jaar worden bezocht en dat het jaarlijkse voortgangsgesprek hier onderdeel van uitmaakt. De houder heeft het werkproces zodanig opgesteld dat voor een goede borging van tijdige uitvoering van de verplichte huisbezoeken is gezorgd.

Mondelinge evaluatie met vraagouders

Het evaluatieproces met de vraagouder is als volgt ingericht door de houder:

- Vraagouder ontvangt het evaluatieformulier met daarbij de vraag wanneer ze het best bereikbaar zijn. Dit wordt vooraf aangekondigd aan de ouders zodat zij kunnen aangeven of er iets 'speelt';
- Vraagouder stuurt het evaluatieformulier ingevuld terug via mail;
- Bemiddelingsmedewerker neemt telefonisch contact op met de vraagouder voor de evaluatie. Wanneer de ouders het evaluatieformulier niet ingevuld retourneren, belt of appt de bemiddelingsmedewerker de vraagouder als reminder.

Conclusie:

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Uit het gesprek met de houder uit de inzage in de digitale administratie blijkt dat wordt voldaan aan de vereiste voorwaarden uit de Wet kinderopvang, te weten:

- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder;
- Een door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- (Digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- (Digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- Afschriften van de overeenkomsten met vraagouders;
- Gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

- 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;
- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- Een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder (d.d. 24-05-2022)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder is of wordt beëindigd
- Pedagogisch beleidsplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef bij 5 opvanglocaties)

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> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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)

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 : Het Liefbeestje Noord-Limburg
Website : <http://www.liefbeestje.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000032774028
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Sharon T.A. Vaessen
KvK nummer : 63903121
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900 BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : F. van Bladel

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Echt-Susteren
Adres : Postbus 450
Postcode en plaats : 6100 AL ECHT

Planning

Datum inspectie : 24-05-2022
Opstellen concept inspectierapport : 17-06-2022
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 20-06-2022
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-06-2022
Verzenden inspectierapport naar : 20-06-2022

gemeente

Openbaar maken inspectierapport : 27-06-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.