

Inspectierapport

Christelijk Gastouderbureau Parelopvang (GOB)

Meersendijk 32a

7683 PD Den Ham

Registratienummer 576811993

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Twenterand
Datum inspectie:	30-05-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-06-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	15
Gegevens voorziening.....	17
Opvanggegevens	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Gegevens toezichthouder (GGD)	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	17
Planning	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

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.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

Feiten over Christelijk Gastouderbureau Parelopvang

Christelijk Gastouderbureau (CJOB) Parelopvang is sinds 2013 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Het gastouderbureau is sinds juli 2021 gevestigd aan de Meersendijk 32a te Den Ham. CJOB Parelopvang betreft een V.O.F.

De houder bemiddelt in de opvang tussen gastouders en vraagouders met kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar.

Inspectiegeschiedenis (afgelopen drie jaar)

- 22-03-2021 jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan;
- 01-06-2022 jaarlijks onderzoek. Er is een tekortkoming geconstateerd binnen het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' (administratie gastouderbureau);
- 07-11-2022 nader onderzoek. De tekortkoming uit het jaarlijks onderzoek is opgeheven. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan;
- 07-09-2023 jaarlijks onderzoek. Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen

Het jaarlijks onderzoek, dat op 30-05-2024 is uitgevoerd, laat zien dat er aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleidsplan

Algemeen

Een gastouderbureau moet in het bezit zijn van een pedagogisch beleidsplan. Dit beleidsplan moet voldoen aan de wettelijke eisen.

CGOB Parelopvang

Het gastouderbureau is in het bezit van een pedagogisch beleidsplan.

In het pedagogisch beleidsplan komen de volgende onderwerpen aan bod:

- een voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen;
- een beschrijving in duidelijke en observeerbare termen van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt;
- een beschrijving in duidelijke en observeerbare termen van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- een beschrijving in duidelijke en observeerbare termen van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Pedagogische praktijk

Algemeen

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.

CGOB Parelopvang

Het gastouderbureau draagt zorg voor het kunnen uitvoeren van het pedagogisch beleidsplan door onder andere:

- het verstrekken van het pedagogisch beleid aan de gastouder (digitaal in het portaal);
- het mondeling toelichten van het pedagogisch beleidsplan tijdens de intake;
- de kennis van het pedagogisch beleidsplan toetsen tijdens het voortgangsgesprek;
- in nieuwsbrieven wordt aandacht besteed aan (delen van) het pedagogisch beleidsplan;
- het evalueren van het pedagogisch beleid tijdens de evaluatiegesprekken;
- het geven van tips en adviezen (onder meer naar aanleiding van observaties) tijdens de huisbezoeken;

- het verstrekken van informatie tijdens alle telefonische en overige contacten met de gastouders.

De houder vertelt dat elk jaar een thema centraal staat. Dit jaar is gekozen voor 'gezonde kinderopvang'. In september, op de dag van de gastouder, organiseert de houder een webinar waarin dit onderwerp centraal staat.

De houder verklaart iedere gastouder te motiveren om (online) cursussen te volgen om zodoende voldoende kwaliteit van de deskundigheid van de gastouders te bevorderen.

Tevens verklaart de houder voldoende inspanning te leveren om de kennis van het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau bij de gastouders te onderhouden. Voor de gastouders is een kennisbank beschikbaar met stappenplannen. Hierin staan tevens linkjes naar de betreffende beleidsplannen.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Pedagogisch beleidsplan (versie 5.0)

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Algemeen

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

CGOB Parelopvang

De rechtsvorm van CGOB Parelopvang betreft een VOF. De inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang is akkoord bevonden.

CGOB Parelopvang heeft drie medewerkers in dienst. De houders en de drie medewerkers verrichten de bemiddelingswerkzaamheden.

Volgens het personenregister kinderopvang heeft het gastouderbureau in totaal 252 koppelingen (d.d. 30-05-2024). Het gastouderbureau heeft 84 gastoudervoorzieningen in het landelijk register kinderopvang (LRK d.d. 30-05-2024).

Via het personenregister kinderopvang kan de houder aantonen dat de gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig zijn ingeschreven en gekoppeld door het gastouderbureau in het personenregister kinderopvang.

Voorafgaand aan de inspectie heeft de toezichthouder via een steekproef van 10 gastouders gecontroleerd of de in artikel 1.50 derde lid van de wet genoemde personen zijn geregistreerd en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Alle gastouders en hun huisgenoten zijn geregistreerd en gekoppeld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Algemeen

De houder dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Uren besteedt aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

CGOB Parelopvang

Bij het beoordelen van de personeelsformatie per gastouder is er naast het berekenen van de beschikbare uren, gebruik gemaakt van een dossieronderzoek.

De houder heeft jaarlijks onder andere de volgende activiteiten op de agenda staan voor de gastouder:

- voortgangsgesprek;
- het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- evaluatiegesprek;
- het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- (herhaling) EHBO cursussen;
- aanbieden van cursussen/thema avonden;
- verzorgen van de nieuwsbrief;
- tussentijds telefonisch of mailcontact.

Het aantal gastouders in het landelijk register kinderopvang bedraagt 84 gastoudervoorzieningen (LRK d.d. 30-05-2024).

In de beoordeling wordt dan ook uitgegaan van het aantal gastoudervoorzieningen in het LRK (hierin zitten ook de gastouders met meerdere locaties en tijdelijk niet-actieve gastouders).

De houder verklaart om en nabij de 74 uren verdeeld over 5 personen daadwerkelijk te besteden aan begeleiding en bemiddeling.

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling: $84 \times 16 = 1344$ uren op jaarbasis.

De daadwerkelijke formatie is:

$74 \text{ uren} \times 46 \text{ functionele werkweken per jaar} = 3404 \text{ uren}$ op jaarbasis voor bemiddeling en begeleiding van de gastouders.

Voor de bemiddeling en begeleiding van 84 gastoudervoorzieningen is dit ruim voldoende.

In schema ziet dit er als volgt uit:

Aantal gastoudervoorzieningen	Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)	Werkelijk te besteden uren (uren x 46 werkweken in een jaar)
84 (LRK d.d. 30-05-2024)	$84 \times 16 \text{ uren} = 1344 \text{ uren}$ minimaal per jaar te besteden	$74 \times 46 = 3404$ te besteden uren

Het is aannemelijk dat het gastouderbureau voldoende te besteden uren heeft om te voldoen aan de 'personeelsformatie' per gastouder.

Tijdens het inspectiebezoek is met de houder besproken dat per gastouder zou moeten worden kunnen aangetoond dat er 16 uren worden besteed aan deze gastouder. De houder legt alle contactmomenten vast in het administratiesysteem. Hierdoor wordt de 16 uur welke moet worden besteed aan een gastouder concreet en inzichtelijk.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder (uitgevoerd op 30-05-2024)
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Administratiesysteem (Portabase)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Algemeen

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

CGOB Parelopvang

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

- in kaart brengen van signalen;
- collegiale consultatie;
- gesprek voeren met de ouders;
- wegen van aard en ernst;
- beslissen: hulp organiseren en effecten volgen of melden en bespreken.

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

- een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door het personeel met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een afwegingskader op basis waarvan het personeel het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling weegt en dat het personeel in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- indien van toepassing, specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van personeel vereisen;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop het personeel omgaat met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
- een toedeling van verantwoordelijkheden aan de diverse personeelsleden bij de stappen, inclusief vermelding van de functie van degene die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding.

De houder verklaart dat de gastouders een online training betreffende de meldcode kunnen volgen. Zij verklaart dat (bij)scholing op verschillende momenten en in verschillende vormen door het gastouderbureau wordt aangeboden. Tevens verklaart de houder dat zij de meldcode tijdens de verschillende contactmomenten met de gastouders bespreekt. De gastouders kunnen de meldcode in het portaal raadplegen.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

Algemeen

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze met betrekking tot de meld-, overleg- en aangifte .

CGOB Parelopvang

Met betrekking tot de meld-, overleg- en aangifteplicht bevordert de houder de kennis en het gebruik van de handelswijze, namelijk:

- dat hij onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang, indien hem bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang;
- dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, deze persoon de houder van het kindercentrum daarvan onverwijld in kennis stelt (indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 Wet kinderopvang van toepassing);
- dat, indien een bij de onderneming werkzaam persoon 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 geboden kinderopvang, 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.

Tijdens het inspectiebezoek is in het interview met de houder gesproken over bovenstaande. De houder kan aangeven wanneer zij in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

Algemeen

De houder van een gastouderbureau moet voldoen aan vastgestelde kwaliteitscriteria, zoals onder andere dat de gastouder tijdens de opvang de Nederlands taal spreekt.

CGOB Parelopvang

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat de houder er voor zorg draagt:

- dat alle bij het 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;
- dat het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt in ieder geval tweemaal door het gastouderbureau wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek is onderdeel van één van deze bezoeken.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Algemeen

De administratie van een gastouderbureau moet voldoen aan een aantal eisen en moet inzichtelijk en op orde zijn.

CGOB Parelopvang

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- 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;
- 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.

- een door de gastouder en houder ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Het gastouderbureau maakt gebruik van het digitale registratiesysteem Portabase voor de administratie en de kassiersfunctie.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Reglement oudercommissie
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Query belastingdienst
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht gastouder
- Jaaroverzicht vraagouder
- Administratiesysteem (Portabase)

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> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling 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> <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>

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)

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)

Personeelsformatie per gastouder

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)

Veiligheid en gezondheid

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

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

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

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

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

e. het beslissen over:

- het doen van een melding, en
- het inzetten van de noodzakelijke hulp.

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

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg-, en aangifteplicht

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

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

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

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

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

(art 1.51c Wet kinderopvang)

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)

Administratie gastouderbureau

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 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Christelijk Gastouderbureau Parelovang
Website : <http://www.parelovang.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000026544989
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Van der Linden-Visser V.O.F.
Adres houder : Evert Noolstraat 30
Postcode en plaats : 4161 CW Heukelum
KvK nummer : 59613823
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente
Adres : Postbus 1400
Postcode en plaats : 7500 BK Enschede
Telefoonnummer : 053-4876700
Onderzoek uitgevoerd door : S. Aarnink-Vrieze

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Twenterand
Adres : Postbus 67
Postcode en plaats : 7670 AB VRIEZENVEEN

Planning

Datum inspectie : 30-05-2024
Opstellen concept inspectierapport : 31-05-2024
Zienswijze houder : 04-06-2024
Vaststelling inspectierapport : 06-06-2024
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-06-2024

Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-06-2024

Openbaar maken inspectierapport : 01-07-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Per mail op 04-06-2024 is akkoord gegeven op de inhoud van het conceptrapport.