

Inspectierapport

Betaal de Oppas (GOB)

Oude Boekeloseweg 9

7553 DS Hengelo

Registratienummer 411409748

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hengelo (O)
Datum inspectie:	11-11-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	23-12-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
<i>Beschouwing</i>	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	13
Overzicht getoetste inspectie-items	17
Pedagogisch beleid	17
Personeel.....	17
Veiligheid en gezondheid.....	17
Ouderrecht	18
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	18
Gegevens voorziening.....	21
Opvanggegevens	21
Gegevens houder.....	21
Gegevens toezicht.....	21
Gegevens toezichthouder (GGD)	21
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	21
Planning	21
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	23

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 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.

Op het moment van inspectie heerst er een pandemie. Om verdere verspreiding van het Corona virus te voorkomen heeft de toezichthouder tijdens de inspectie de richtlijnen van het RIVM in acht genomen.

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 het gastouderbureau Betaal de Oppas

Gastouderbureau Betaal de Oppas betreft een Eenmanszaak.

Het gastouderbureau is sinds november 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. De houder voert de bemiddelingswerkzaamheden uit en is aanspreekpunt voor zowel gast- als vraagouders. De houder maakt gebruik van een zzp-er, welke bemiddelingswerkzaamheden uitvoert.

In het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) staan 27 geregistreeerde voorzieningen voor gastouderopvang.

Volgens opgave van de houder zijn deze gekoppeld aan 50 vraagouders en worden er in totaal 98 kinderen (0-12 jaar) opgevangen.

Inspectiegeschiedenis

Datum onderzoeken (afgelopen drie jaar)	Soort onderzoek	Oordeel
24-09-2018	jaarlijks onderzoek	de houder voldoet aan de getoetste wettelijke voorwaarden
23-09-2019	jaarlijks onderzoek	de houder voldoet aan de getoetste wettelijke voorwaarden
09-03-2020	jaarlijks onderzoek	de houder voldoet aan de getoetste wettelijke voorwaarden

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden.

Dit betreft onderdelen uit de volgende domeinen: 'Pedagogisch beleid', 'Ouderrecht' en 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht'.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder de betreffende domeinen.

Bevindingen op hoofdlijnen

Het jaarlijks onderzoek dat is uitgevoerd op 11-11-2021 laat zien dat er, na herstelaanbod wordt voldaan aan de getoetste kwaliteitseisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

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

Pedagogische praktijk

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.

Gastouderbureau Betaal de Oppas

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 middels een eigen inlogcode);
- het mondeling toelichten van het pedagogisch beleidsplan tijdens de intake;
- 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.

Tevens verklaart de houder voldoende inspanning te leveren om de kennis van het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau bij de gastouders te onderhouden.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (versie 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (en telefoongesprek na het inspectiebezoek op locatie d.d. 11-11-2021)
- Pedagogisch beleidsplan

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

Algemeen

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

Gastouderbureau Betaal de Oppas

De rechtsvorm van gastouderbureau Betaal de Oppas betreft een Eenmanszaak. De inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang is akkoord bevonden.

Gastouderbureau Betaal de Oppas maakt gebruik van een zzp-er, welke bemiddelingswerkzaamheden uitvoert. Deze zzp-er is tevens gastouder bij het gastouderbureau. De inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang is akkoord bevonden.

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.

Eén gastouder en haar huisgenoten uit de steekproef zijn niet geregistreerd en gekoppeld. Tijdens recente inspectiebezoeken bij gastouders is bij één gastouder geconstateerd dat een structureel aanwezige niet was ingeschreven in het personenregister en gekoppeld door het gastouderbureau.

Hieruit blijkt er *niet* voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- 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.

De toezichthouder heeft deze constatering tijdens het inspectie bezoek met de houder besproken. Er is een herstelaanbod gedaan. De houder heeft aangegeven hier gebruik van te willen maken.

Het herstelaanbod omvat de volgende maatregelen:

.."de houder toont aan dat de gastouder en huisgenoten uit de steekproef zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld door het gastouderbureau"..

De houder is in de gelegenheid gesteld om uiterlijk dinsdag 7 december 2021 aan te tonen dat de gastouder en haar huisgenoten uit de steekproef zijn ingeschreven in het personenregister en zijn gekoppeld door het gastouderbureau.

Voortgang

De houder heeft op de dag van inspectie telefonisch contact opgenomen met de toezichthouder. Op maandag 15-11-2021 heeft de toezichthouder de inschrijving en koppeling van de gastouder (uit de steekproef) en haar huisgenoten opnieuw gecontroleerd in het personenregister kinderopvang. Deze zijn akkoord bevonden.

De houder verklaart dat zij in de toekomst zorg draagt en blijft dragen 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. Dit door haar werkwijze te veranderen en zaken vast te leggen in haar administratie systeem.

Deze voorwaarde zal tijdens het eerstvolgende inspectiebezoek opnieuw worden beoordeeld. De tekortkomingen zijn opgeheven.

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

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)

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.

Gastouderbureau Betaal de Oppas

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:

- het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- evaluatiegesprek;
- het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- (herhaling) EHBO cursussen;
- tussentijds telefonisch of mailcontact.

Het aantal gastoudervoorzieningen in het Landelijk Register Kinderopvang bedraagt 27.

7 van 23

Definitief inspectierapport gastouderbureau jaarlijks onderzoek 11-11-2021

Betaal de Oppas te Hengelo

In de beoordeling wordt 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 15 uren per week daadwerkelijk te besteden aan begeleiding en bemiddeling van de gastouders. De 15 uren betreffen de gezamenlijke uren van de houder en de zzp-er.

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling: $27 \times 16 = 432$ uren op jaarbasis.

De daadwerkelijke formatie is:

15 uren x 46 functionele werkweken per jaar= 690 uren op jaarbasis voor bemiddeling en begeleiding van de gastouders.

Voor de bemiddeling en begeleiding van 27 gastoudervoorzieningen is dit 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)
27	27 x 16 uren= 432 uren minimaal per jaar te besteden	15 x 46= 690 te besteden uren

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

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (versie 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (en telefoongesprek na het inspectiebezoek op locatie d.d. 11-11-2021)
- Personenregister Kinderopvang (10-11-2021/ 15-11-2021)
- Landelijk Register Kinderopvang (10-11-2021)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Mail naar aanleiding van herstelaanbod d.d. 25-11-2021

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

Algemeen

De houder van een gastouderbureau dient een beleid te voeren dat er toe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen op het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd en dat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder dient samen met de gastouder jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit te voeren en een plan van aanpak te maken waarin de genomen of te nemen maatregelen beschreven staan. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid dient inzichtelijk te zijn voor de vraagouders.

De houder dient het veiligheids- en gezondheidsbeleid actueel te houden. Het is een continu proces van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren. Het in kaart brengen van de voornaamste risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid is daar een onderdeel van.

Gastouderbureau Betaal de Oppas

Voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid maakt de houder gebruik van de digitale risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid via hun administratie systeem. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is daardoor inzichtelijk voor de vraagouders via hun eigen inlogcode.

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheid- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft.

Uit het onderzoek blijkt het volgende:

- de houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor iedere woning waar gastouderopvang plaatsvindt;
- de houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's;
- de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid zijn voorzien van een handtekening van zowel de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau als de gastouder.

Tijdens het afnemen van de risico-inventarisatie kunnen er risico's worden geïdentificeerd waarvoor extra maatregelen genomen moeten worden. De extra maatregelen vormen het actieplan. De gastouder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het actieplan. De houder ziet erop toe dat alle acties voortkomende uit het actieplan zijn uitgevoerd.

Daarnaast worden extra risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid verricht in het geval van wijzigingen op de opvanglocatie (bijvoorbeeld een verbouwing, wijziging van de opvangruimte of slaapplek) of wijzigingen in de groepssamenstelling (bijvoorbeeld van alleen BSO opvang naar ook dagopvang).

De toezichthouder heeft middels een steekproef van enkele gastouders de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid ingezien en beoordeeld.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden betreffende veiligheid en gezondheid wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (versie 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (en telefoongesprek na het inspectiebezoek op locatie d.d. 11-11-2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. 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

Algemeen

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij 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 onder andere de bereikbaarheid van het gastouderbureau, de geschillencommissie en waar de inspectierapporten zijn te vinden.

Gastouderbureau Betaal de oppas

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder die wordt opgesteld, wordt vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Tijdens het inspectie bezoek kan de houder van twee vraagouders uit de steekproef geen schriftelijke overeenkomst tonen met het gastouderbureau.

Uit het onderzoek blijkt er *niet* voldaan wordt aan de volgende voorwaarde:

- 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.

De toezichthouder heeft deze constatering tijdens het inspectie bezoek met de houder besproken. De houder verklaart dat deze overeenkomsten niet verwerkt zijn in het digitale systeem, maar dat deze in het archief aanwezig zijn.

Er is een herstelaanbod gedaan. De houder heeft aangegeven hier gebruik van te willen maken.

Het herstelaanbod omvat de volgende maatregelen:

.."De toezichthouder wil in bezit komen van de schriftelijke overeenkomsten met het gastouderbureau van de vraagouders (uit de steekproef)"..

De houder is in de gelegenheid gesteld om tot uiterlijk dinsdag 7 december 2021 de schriftelijke overeenkomsten te sturen naar de toezichthouder.

Voortgang

De houder heeft de contracten van de vraagouders uit de steekproef per mail gestuurd op 25-11-2021.

In deze contracten staat beschreven welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welke deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

De tekortkoming is opgeheven.

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

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)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (versie 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (en telefoongesprek na het inspectiebezoek op locatie d.d. 11-11-2021)
- Informatiemateriaal voor ouders (steekproef contracten gastouderbureau - vraagouder/ nagestuurde contracten per mail d.d. 25-11-2021)

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

Algemeen

De houder van een gastouderbureau moet voldoen aan vastgestelde kwaliteitscriteria, zoals onder andere dat de houder jaarlijks de opvang bij de gastouder, mondeling met de vraagouders evalueert.

Gastouderbureau Betaal de Oppas

Uit het onderzoek blijkt er *niet* voldaan wordt aan de volgende voorwaarde:

- de houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouder wordt geëvalueerd.

Uit de steekproef blijkt dat er bij één vraagouder niet jaarlijks een evaluatie is afgenomen (jaarlijks betekent binnen 12 maanden). Er heeft wel een evaluatie met de vraagouder plaatsgevonden, maar deze was niet binnen 12 maanden.

De toezichthouder heeft deze constatering tijdens het inspectie bezoek met de houder besproken. De houder verklaart dat dit een uitzondering betreft en toont via het administratiesysteem aan dat bij andere vraagouders de evaluaties jaarlijks zijn afgenomen.

De toezichthouder beoordeelt bovenstaande overtreding als een incident en zal bij het volgende inspectiebezoek deze voorwaarde opnieuw beoordelen.

Tevens wordt er *niet* voldaan aan de voorwaarde:

- 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.

Uit de steekproef blijkt dat de houder tijdens de verschillende lockdown-periodes, zowel de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid als de voortgangsgesprekken met de gastouder tijdens één fysiek bezoek heeft gedaan. Op het moment van het inspectieonderzoek bij het gastouderbureau zijn niet alle gastouderopvang voorzieningen twee maal per jaar bezocht.

De toezichthouder heeft deze constatering tijdens het inspectie bezoek met de houder besproken.

13 van 23

Er is een herstelaanbod gedaan. De houder heeft aangegeven hier gebruik van te willen maken.

Het herstelaanbod omvat de volgende maatregelen:

.."De houder toont inspanningen om alsnog de opvanglocaties voor de tweede keer te bezoeken" ..

De houder is in de gelegenheid gesteld om tot uiterlijk dinsdag 7 december 2021 een plan van aanpak/ werkwijze en lijst van opvanglocaties en nog te bezoeken opvanglocaties inzichtelijk te maken.

Voortgang

De houder heeft per mail d.d. 25-11-2021 een lijst gestuurd waarin haar planning staat van de bezoeken op de opvanglocaties in de maanden november en december 2021. Hiermee geeft de houder aan dat de houder voornemens is de opvanglocaties voor een tweede keer dit jaar te bezoeken.

De houder heeft inspanningen verricht. De toezichthouder kan tijdens dit onderzoek niet controleren of dit ook daadwerkelijk zal gebeuren. Wel heeft de toezichthouder geconstateerd dat de houder voldoende inspanningen heeft verricht.

Deze voorwaarde zal opnieuw beoordeeld worden tijdens het eerstvolgende onderzoek.

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

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

Administratie gastouderbureau

Algemeen

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

Gastouderbureau Betaal de Oppas

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende 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;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een door de gastouder en houder ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

In de digitale administratie die het gastouderbureau voert kunnen de gastouders hun urenoverzicht per maand invullen. De vraagouders accorderen deze uren.

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder, middels steekproef, facturen en betalingen van aangesloten vraag- en gastouders ingezien. Deze zijn inzichtelijk en komen overeen met de urenregistratie.

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.

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie geen:

- volledig overzicht bevat 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.

De houder kan geen lijst tonen en/of in haar administratiesysteem aantonen hoe zij zicht krijgt en houdt op de VOG-plichtigen.

Er is een herstelaanbod gedaan. De houder heeft aangegeven hier gebruik van te willen maken.

Het herstelaanbod omvat de volgende maatregel:

.."De houder heeft zicht op alle VOG-plichtigen; inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang. Dit kan door middel van een lijst en/of haar eigen administratie systeem"...

De houder is in de gelegenheid gesteld om uiterlijk dinsdag 7 december 2021 aan te tonen dat zij zicht heeft op de VOG-plichtigen en inschrijving en koppeling in het personenregister kinderopvang.

Voortgang

De toezichthouder krijgt een planning toegestuurd, waaruit blijkt dat alle opvanglocaties in de maanden november en december 2021 bezocht gaan worden. De houder geeft aan dat zij tijdens de bezoeken op de opvanglocaties in de maanden november en december 2021 opnieuw gaat controleren of de inschrijving in het personenregister, koppelingen door het gastouderbureau van de gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen correct zijn. De houder gaat deze informatie vastleggen in haar eigen administratiesysteem. Hierdoor krijgt en houdt ze zicht op (toekomstige) VOG-plichtigen.

De houder is zich bewust geworden van haar verantwoordelijkheid betreffende inschrijving in het personenregister kinderopvang en koppeling door het gastouderbureau van de gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen.

De houder heeft inspanningen verricht. De toezichthouder kan tijdens dit onderzoek niet controleren of de houder zicht heeft op de VOG-plichtigen. Wel heeft de toezichthouder geconstateerd dat de houder voldoende inspanningen heeft verricht.

Deze voorwaarde zal tijdens het eerstvolgende inspectiebezoek opnieuw worden beoordeeld.

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

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)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (versie 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke (en telefoongesprek na het inspectiebezoek op locatie d.d. 11-11-2021)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang (10-11-2021/ 15-11-2021)
- Landelijk Register Kinderopvang (10-11-2021)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)
- Lijst huisbezoeken 2021 (mail d.d. 25-11-2021)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>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>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>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p>

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

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

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

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 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 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 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 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 : Betaal de Oppas
Website : <http://www.betaaldeoppas.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000011427620
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Anita Petronella Morskieft - Analbers
KvK nummer : 78244609
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 : Tineke Brons

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hengelo (O)
Adres : Postbus 18
Postcode en plaats : 7550 AA HENGELO OV

Planning

Datum inspectie : 11-11-2021
Opstellen concept inspectierapport : 16-12-2021
Zienswijze houder : 20-12-2021
Vaststelling inspectierapport : 23-12-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 23-12-2021
Verzenden inspectierapport naar : 23-12-2021

gemeente

Openbaar maken inspectierapport : 13-01-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Van: Betaal de Oppas <info@betaaldeoppas.nl>

Verzonden: maandag 20 december 2021 12:10

Aan: Tineke Brons <T.Brons@ggdtwente.nl>

Onderwerp: akkoord concept

Hallo Tineke,

Ik ben akkoord met het conceptrapport controle Betaal de Oppas.

Met vriendelijke groet,
Anita Morskieft

Gastouderbureau Betaal de Oppas
074-2011106
www.betaaldeoppas.nl
info@betaaldeoppas.nl