

Inspectierapport

Rivierenkind (GOB)

Diefdijk 27A

4143ME Leerdam

Registratienummer 131014833

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd
Leerdam
18-10-2018
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Gegevens voorziening	13
Gegevens toezicht	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

Het onderzoek

Onderzoeksoepzet

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

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau Rivierenkind biedt gastouderopvang in diverse gemeenten in Midden-Nederland. De opvang kan plaats vinden in het huis van de gastouder of bij de vraagouder thuis.

Gastouderbureau Rivierenkind heeft ten tijde van het inspectiebezoek 70 geregistreerde gastouders die op 77 adressen opvang bieden. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar.

Inspectiegeschiedenis

2016: jaarlijks onderzoek op kernzaken: *Er worden geen tekortkomingen geconstateerd.*
2017: jaarlijks onderzoek op kernzaken: *Er worden twee tekortkomingen geconstateerd. Drie verklaringen omtrent het gedrag, die in de steekproef zijn beoordeeld, voldoen niet aan de gestelde eisen. Daarnaast is de houder onvoldoende op de hoogte van de dagelijkse kindaantallen per gastouder. Tevens is de houder niet op de hoogte van alle bemiddelde kinderen die ook via andere gastouderbureaus worden opgevangen.*

Huidige inspectie

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in oktober 2018. Naast de kernzaken uit de Wko zijn de voorwaarden betreffende 'veiligheid en gezondheid' beoordeeld. Ook is beoordeeld of de houder er zorg voor draagt dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

Voorafgaand aan het onderzoek zijn door de houder diverse documenten opgestuurd en door de toezichthouder beoordeeld.

Op 18 oktober 2018 is het gastouderbureau bezocht. Er heeft een interview plaatsgevonden met de houder en bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau. Er zijn steekproefsgewijs onder andere overeenkomsten, risico-inventarisaties en de verklaringen omtrent het gedrag ingezien. De kassiersfunctie van het gastouderbureau is inzichtelijk gemaakt middels facturen en bankoverschrijvingen.

Na het inspectiebezoek heeft de houder een aanvullend document en een aangepast document nagestuurd.

Per hoofdstuk is een beknopte beschrijving opgenomen waarop het gastouderbureau getoetst is. Achterin het rapport is de itemlijst van de getoetste voorwaarden geplaatst.

Bevindingen

Er wordt één tekortkoming geconstateerd. Deze tekortkoming is in het kader van overleg en overreding tijdens het lopende onderzoek hersteld:

- Een wettelijk vereist punt is toegevoegd aan het jaaroverzicht dat verstrekt wordt aan de voorziening voor gastouderopvang.

Aan de beoordeelde voorwaarden wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder en de bemiddelingsmedewerkers dragen er zorg voor dat op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd.

Gastouders ontvangen bij inschrijving het pedagogisch beleid. Wanneer het pedagogisch beleidsplan wordt gewijzigd, ontvangen gastouders de meest actuele versie van het pedagogisch beleidsplan.

Bij het intakegesprek wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouder. Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek wordt de werkwijze van de gastouder besproken. Tijdens dit bezoek en andere bezoeken wordt het handelen van de gastouder geobserveerd door de houder en bemiddelingsmedewerkers.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen op 15 oktober 2018)
- Vragenlijst oudercommissie (Ontvangen op 16 oktober 2018)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Er is gesproken met de bemiddelingsmedewerkers)
- Pedagogisch beleidsplan (Handvatten voor opvang en opvoeding, versie 12-4-2017)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en bemiddelingsmedewerkers zijn ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang. De houder heeft zorg gedragen voor de koppeling.

Conclusie

De houder voldoet aan de vastgestelde kwaliteitseisen betreffende de verklaringen omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Een houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het gastouderbureau heeft twee bemiddelingsmedewerkers in dienst. Zowel de houder als de bemiddelingsmedewerkers werken respectievelijk 32 uur, 24 uur en 18 uur per week voor het gastouderbureau.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) 77 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang bij het gastouderbureau. Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van deze 77 voorzieningen.

Op jaarbasis zal er minimaal 1232 uur (77 voorzieningen voor gastouderopvang x 16 uur) besteedt moeten worden aan begeleiding en bemiddeling.

Het gastouderbureau verzorgt begeleiding en bemiddeling door middel van de volgende werkzaamheden:

- Het voeren van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouder.
- Het houden van evaluatiegesprekken met de vraagouder.
- Het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid op iedere voorziening voor gastouderopvang.
- Telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen.
- Het verzorgen van de facturatie en overige administratieve werkzaamheden.
- Het houden van koppelingsgesprekken.
- Het organiseren van cursussen (EHBO, meldcode) en thema-avonden.
- Het deelnemen aan klankbordvergaderingen.
- Eventueel uitvoeren van extra observaties van de pedagogische praktijk.

Conclusie

Gezien de contracturen van de houder en de bemiddelingsmedewerkers is er ruim voldoende aan personeelsformatie (74 x 46 functionele werkweken = 3404 uur) beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen op 15 oktober 2018)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Er is gesproken met de bemiddelingsmedewerkers)
- Personen Register Kinderopvang (Gezien: de inschrijving en koppeling van de houder, bemiddelingsmedewerkers, 11 gastouders en hun eventuele huisgenoten en structureel aanwezig)
- Landelijk Register Kinderopvang

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Rivierenkind maakt voor de risico-inventarisatie gebruik van een eigen model gebaseerd op het model van de MO groep.

De inventarisatielijst bestaat uit diverse knelpunten gericht op veiligheid en gezondheid. De verplichte thema's vanuit de Wet Kinderopvang zijn in de inventarisatie verwerkt zoals verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, overdracht van ziektekiemen en medisch handelen.

Aan de knelpunten zijn oplossingenlijsten en maatregelen gekoppeld. Naar aanleiding van de inventarisatie worden er een samenvatting en een verbeterplan opgesteld die door zowel de gastouder als de bemiddelingsmedewerker worden ondertekend.

De risico-inventarisatie voldoet hiermee aan de voorwaarden.

Het gastouderbureau draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks. Dit wordt gedaan door de houder en bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau in elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. Bij verandering van situatie, zoals een verbouwing of verandering in de opvangsituatie wordt de risico-inventarisatie nagelopen om te kijken of er aanpassingen gedaan moeten worden.

Alle gastouders ontvangen het veiligheids- en gezondheidsbeleid. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staan alle mogelijke knelpunten uit de risico-inventarisatie genoemd. Bij ieder knelpunt worden maatregelen beschreven die de gastouder kan nemen om het desbetreffende knelpunt op te lossen.

Daarnaast bevat het beleid onder andere informatie over giftige stoffen en planten, veilig vervoer van kinderen, het plaatsen van rookmelders en informatie over veilig slapen. Ook zijn diverse protocollen opgenomen in het beleid, zoals het warmte protocol en protocol medicijnverstrekking.

Er zijn steekproefsgewijs dossiers van 11 gastouders ingezien. Er is beoordeeld of de risico-inventarisaties jaarlijks zijn ingevuld en zijn ondertekend. Uit het onderzoek blijkt dat de documenten op orde zijn.

In de steekproef zijn 2 gastouders opgenomen waarbij in 2018 tekortkomingen zijn geconstateerd op voorwaarden betreffende veiligheid- en gezondheid. Met de houder is gesproken over de aard van de tekortkomingen, de (mogelijke) oorzaak van de tekortkomingen en de genomen maatregelen naar aanleiding van de geconstateerde tekortkomingen. Uit documenten en gesprek blijkt dat er extra aandacht is besteed aan de begeleiding van deze gastouders betreffende de kennis van het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de uitvoering daarvan.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het beleid rondom de veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen op 15 oktober 2018)
- Vragenlijst oudercommissie (Ontvangen op 16 oktober 2018)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Er is gesproken met de bemiddelingsmedewerkers)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Versie 10-10-2018)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Uit 11 dossiers)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Uit 11 dossiers)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Rapporten gastouders

Ouderrecht

Informatie

In de schriftelijk overeenkomst tussen de vraagouder en het gastouderbureau is duidelijk te zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Er zijn 6 dossiers van vraagouders ingezien. Er is beoordeeld of de overeenkomsten aanwezig en ondertekend zijn en of de bedragen aan de gastouder en uitvoeringskosten aan het gastouderbureau zijn vermeld.

Conclusie

Uit het onderzoek blijkt dat wordt voldaan aan de beoordeelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen op 15 oktober 2018)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Er is gesproken met de bemiddelingsmedewerkers)
- Overeenkomst tussen gastouderbureau en ouder betreffende bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang (Uit 6 dossiers)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

In de administratie is er een overzicht per gastouder waarop het aantal op te vangen kinderen per dag inzichtelijk is. Dit overzicht is toegevoegd aan de meest recente risico-inventarisatie. Ook kinderen die door een ander gastouderbureau worden bemiddeld staan in dit overzicht. Tijdens huisbezoeken wordt de dagelijkse kindbezetting doorgenomen en het overzicht geactualiseerd.

Voortgangsgesprekken

De houder draagt zorg voor voortgangsgesprekken met de gastouders. Het voortgangsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Er is een steekproef gehouden in 11 dossiers. Er is beoordeeld of de voortgangsgesprekken jaarlijks zijn gehouden en of er minimaal twee huisbezoeken zijn geweest. De houder heeft aangetoond minimaal twee maal per jaar de opvanglocatie te bezoeken, waaronder eenmaal voor de risico-inventarisatie en eenmaal voor het voortgangsgesprek.

Evaluatiegesprekken

De opvang dient jaarlijks mondeling met de vraagouder(s) te worden geëvalueerd. De evaluatie dient vervolgens schriftelijk te worden vastgelegd.

Er zijn 6 dossiers ingezien. Uit beoordeling van deze dossiers blijkt dat de jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders zijn gehouden en zijn vastgelegd.

Conclusie

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan de beoordeelde kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

In de administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien. Gastouderbureau Rivierenkind maakt voor de kassiersfunctie gebruik van het digitale administratie systeem Rosa. De houder heeft laten zien hoe de facturatie werkt; namelijk de betaling van de vraagouder(s) aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder. In Rosa vullen de gastouders hun urenoverzicht per maand in.

Er is een steekproef gehouden in 2 dossiers om het betalingsverkeer te beoordelen. De kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen.

Tevens heeft de houder aangetoond dat het volgende aanwezig is:

- Een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- 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 ondertekende risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder.
- Een overzicht van alle aangesloten gastouders.
- Een overzicht van alle leden van de oudercommissie.
- Een overzicht van alle ingeschreven kinderen.
- Jaaroverzichten van elke voorziening voor gastouderopvang en van elke vraagouder met betrekking tot het aantal uitbetaalde uren per jaar aan de gastouder en het aantal afgenomen uren per jaar per kind voor de vraagouder.

Hiervoor is een steekproef gehouden in 11 gastouderdossiers en 6 vraagouderdossiers.

Uit beoordeling van het jaaroverzicht voor de voorziening voor gastouderopvang blijkt dat het BSN-nummer van de vraagouder niet is opgenomen in het jaaroverzicht.

Aan de houder is de mogelijkheid geboden om dit punt aan te passen. De houder heeft van deze mogelijkheid gebruik gemaakt. Een format van het jaaroverzicht voor de voorziening voor gastouderopvang is toegestuurd aan de toezichthouder. Op het format zijn alle wettelijke eisen opgenomen. Dit format zal door het gastouderbureau worden gebruikt voor de jaaropgave over 2018.

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

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen op 15 oktober 2018)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Er is gesproken met de bemiddelingsmedewerkers)
- Personen Register Kinderopvang (Gezien: de inschrijving en koppeling van de houder, bemiddelingsmedewerkers, 11 gastouders en hun eventuele huisgenoten en structureel aanwezig)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (Uit 11 dossiers)
- Overzicht van alle aangesloten gastouders
- Overzicht van alle leden van de oudercommissie
- Overzicht van alle ingeschreven kinderen
- Jaaroverzichten vraagouder en voorziening gastouderopvang
- Format jaaroverzicht voorziening gastouderopvang
- Ingevulde urenregistraties (Uit 2 dossiers)
- Facturatie aan vraagouders en gastouders (Uit 2 dossiers)
- Evaluatieformulieren vraagouders (Uit 6 dossiers)
- Verslag voortgangsgesprek gastouder (Uit 11 dossiers)
- Weekschema's van 11 gastouders
- Samenstelling medewerkers gastouderbureau Rivierenkind
- Overeenkomst tussen gastouderbureau en ouder betreffende bemiddeling en begeleiding voor kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn 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
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.
(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.
(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.
(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder 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 draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.
(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 het 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)

<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind; - opgave van aantal uren per jaar 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. <p>(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) (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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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 Regeling Wet kinderopvang)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Rivierenkind
Website : <http://www.rivierenkind.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Rivierenkind Gastouderbemiddeling B.V.
Adres houder : Diefdijk 27A
Postcode en plaats : 4143ME Leerdam
KvK nummer : 30267513
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd
Adres : Postbus 166
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT
Telefoonnummer : 078-7708500
Onderzoek uitgevoerd door : M. de Jong

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Leerdam
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 4140AA LEERDAM

Planning

Datum inspectie : 18-10-2018
Opstellen concept inspectierapport : 20-11-2018
Vaststelling inspectierapport : 29-11-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 29-11-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 29-11-2018
Openbaar maken inspectierapport : 20-12-2018

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.