



## Inspectierapport

Parento Gastouderbureau (GOB)  
Troostlaan 16  
1816 NJ Alkmaar  
Registratienummer 766604895

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Alkmaar
Datum inspectie:	12 maart 2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02 april 2019

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Overzicht getoetste inspectie-items .....	12
Gegevens voorziening .....	16
Gegevens toezicht .....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	17

# Het onderzoek

## **Onderzoekopzet**

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

## **Beschouwing**

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van grote invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de kinderopvangorganisaties, gastouderbureaus en gastouders op o.a. het gebied van de pedagogische praktijk en het beleid, personeel, veiligheid en gezondheid, ouderrecht en de kwaliteit van het gastouderbureau in de Wet kinderopvang (Wko).

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) eenmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wko door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items uit de Wko.

Voor een uitgebreidere uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl).

## **Algemeen**

Gastouderbureau Parento is gevestigd in Alkmaar. Het gastouderbureau is sinds 2007 in exploitatie. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker. De aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang bevinden zich in Alkmaar en een aantal omliggende gemeenten. Ten tijde van de inspectie verzorgde Gastouderbureau Parento bemiddeling en begeleiding voor 32 voorzieningen voor gastouderopvang. De gastouders vangen totaal 113 kinderen op van 80 vraagouders. De houder maakt voor de administratie, planning en facturatie gebruik van het digitale administratiesysteem Portabase.

## **Inspectiehistorie**

- op 2 augustus 2016 werd, tijdens de jaarlijkse inspectie, een tekortkoming geconstateerd op een voorwaarde in het domein Ouderrecht. Na overleg en overreding werd aan alle getoetste voorwaarden voldaan
- op 30 november 2017 heeft een jaarlijks inspectiebezoek plaatsgevonden. Tijdens deze inspectie werd aan alle getoetste voorwaarden voldaan
- op 18 april 2018 heeft een jaarlijks inspectiebezoek plaatsgevonden. Tijdens deze inspectie werd aan alle getoetste voorwaarden voldaan

De inspectierapporten zijn in te zien op [lrk.nl](http://lrk.nl)

## **De inspectie**

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 12 maart 2019. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder/ bemiddelingsmedewerker, hierna te noemen houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Diverse beleidsstukken en informatie op de website is bekeken.

In 2018 hebben de gemeenten Alkmaar, Hoorn en Heerhugowaard opdracht gegeven voor het uitvoeren van een z.g. 'quickscan'. Aan de hand van deze quickscan heeft GGD Hollands Noorden in deze gemeenten alle geregistreerde locaties, waar gastouderopvang plaatsvindt kort bezocht, waarbij een aantal voorwaarden vanuit de Wet kinderopvang zijn gecontroleerd. Bevindingen naar aanleiding van de quickscans hebben input gegeven voor het bepalen van de jaarlijkse inspecties bij gastouders in deze gemeenten.

De jaarlijkse inspecties gastouderopvang zijn steekproefsgewijs uitgevoerd om te beoordelen of de gastouders in de praktijk voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang.

Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens de inspectie van het gastouderbureau waaraan zij zijn verbonden.

**Conclusie**

Aan alle getoetste voorwaarden is voldaan.

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen over de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Tijdens dit onderzoek is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld op inhoud en volledigheid. Onderzocht is of in het pedagogisch beleidsplan onder andere de vier wettelijk gestelde pedagogische basisdoelen (van professor Rixsen-Walraven) zijn uitgewerkt. Tevens is onderzocht op welke wijze de houder de uitgangspunten van het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht houdt bij de gastouders en zorg draagt voor de uitvoering daarvan.

### **Pedagogisch beleidsplan**

Gastouderbureau Parento beschikt over een pedagogisch beleidsplan en een pedagogisch werkplan (versie 8.1). In het pedagogisch beleidsplan staat onder andere beschreven: de visie van de houder, de pedagogische basisdoelen, concrete voorwaarden geldend voor het maximaal aantal op te vangen kinderen en eisen die gelden voor de opvanglocatie en de gastouder.

In het pedagogisch werkplan zijn de pedagogische basisdoelen verder uitgewerkt.

Zo is bijvoorbeeld in het pedagogisch werkplan beschreven:

*'Persoonlijke competenties*

*De gastouder biedt voldoende activiteiten aan die passen bij de leeftijd, aard en ontwikkeling van een kind. Ieder kind ontwikkelt zich in een eigen tempo en zal zich op het ene gebied wat sneller en beter ontwikkelen dan op een ander gebied. Dat maakt ieder kind ook uniek en bijzonder. De gastouder begeleidt, volgt en stimuleert het kind in zijn ontwikkeling en houdt de ouders op de hoogte van deze ontwikkelingen. Dit kan door het bieden van verschillende activiteiten en speelgoed overeenkomstig de leeftijd en de persoonlijkheid, die ook ruimte openlaten voor eigen invulling van het kind.'*

In het pedagogisch werkplan staan praktijkvoorbeelden en praktische tips.

De houder herzielt het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan jaarlijks en wijzigt deze documenten indien van toepassing.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Pedagogische praktijk**

#### Interview houder

De houder gaf tijdens de inspectie aan dat zij het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan bij nieuwe gastouders op de volgende wijze onder de aandacht brengt: nieuwe gastouders ontvangen na aanmelding het pedagogisch beleid en het pedagogisch werkplan. De houder vraagt de gastouder om het te lezen en bespreekt de inhoud van het pedagogisch beleid en het werkplan met de gastouder tijdens het intakegesprek.

Nadat de houder begin 2018 de cursus 'Pedagogisch Werkplan voor gastouders: de Pedagogische kwaliteitsboom' heeft gevolgd bij trainingsinstituut KIKI Training en Coaching, heeft ze zelf de training aan de gastouders verzorgd. De gastouders ontvingen tijdens de cursusdag een poster 'De Pedagogische Kwaliteitsboom'. De pedagogische kwaliteitsboom vormt de basis voor de gastouders om hun pedagogische visie en werkwijze te beschrijven en is bedoeld als dagelijkse ondersteuning van de gastouders.

De pedagogische kwaliteitsboom is gebaseerd op de vier pedagogische basisdoelen uit de wet kinderopvang. Tijdens de voortgangsgesprekken met de gastouders zijn de pedagogische basisdoelen en de pedagogische kwaliteitsboom onderwerp van gesprek.

Het doel van werken met de pedagogische kwaliteitsboom is gastouders praktische handvatten te bieden, meer pedagogisch bewust te maken en beter te laten aansluiten bij leeftijd, ontwikkelingsniveau en eigenheid van een kind.

De houder gaf tijdens de inspectie aan dat de cursus 'Pedagogische kwaliteitsboom' zeer enthousiast door de gastouders is ontvangen. Een aantal gastouders heeft de poster met de kwaliteitsboom opgehangen, sommige gastouders hebben het speelmateriaal aangepast na de cursus.

De houder zorgt ervoor dat het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan onder de aandacht van de gastouders blijft door:

- tijdens voortgangsgesprekken het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan te bespreken. De pedagogische basisdoelen komen dan altijd aan de orde
- nieuwsbrieven te verzorgen met daarin ruimte voor pedagogische onderwerpen. In de nieuwsbrief van januari 2019 staat onder andere informatie over het belang van overdracht van waarden en normen
- aangekondigde en onaangekondigde huisbezoeken te doen. Aan het eind van het jaar gaat de houder met een eindejaarspresentje onverwacht op huisbezoek bij alle aangesloten gastouders
- cursusaanbod te verzorgen, waaronder de cursus pedagogische kwaliteitsboom/pedagogisch werkplan.
- op de website [www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl) links te plaatsen naar pedagogische onderwerpen
- telefonisch en per mail bereikbaar te zijn voor gastouders die vragen hebben met betrekking de pedagogische praktijk en het pedagogisch handelen
- per gastouder te registreren hoeveel scholing een gastouder heeft bijgewoond. Gastouders die geen of weinig scholingsbijeenkomsten bijwonen worden hierop aangesproken door de houder

Op de vraag van de toezichthouder hoe de houder handelt als een gastouder niet werkt volgens de uitgangspunten van het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Parento antwoordde de houder dat zij eerst in gesprek gaat met de gastouder.

Ze vraagt dan bijvoorbeeld hoe een gastouder beter kan aansluiten bij de leeftijd en/of het ontwikkelingsniveau van een kind en geeft ook tips. Bij echte zorgen gaat de houder onverwachts op huisbezoek. Als de opvang qua pedagogisch handelen of hygiëne niet verbetert en volgens de houder niet verantwoord is, dan wordt de gastouder uitgeschreven uit het bestand van gastouderbureau Parento. In het afgelopen jaar heeft deze situatie zich niet voorgedaan.

Begin 2019 is de houder benaderd door een medewerker van de Kwaliteitsmonitor Gastouderopvang (een initiatief van het Kinderopvangfonds en het ministerie van SZW). Medewerkers van de Kwaliteitsmonitor voeren door middel van steekproeven pedagogische observaties uit bij gastouders. Een van de bij Parento aangesloten gastouders is gevraagd hieraan deel te nemen. In de periode tussen maart en juni 2019 zal deze observatie plaatsvinden.

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie een aantal verslagen van voortgangsgesprekken met de gastouders ingezien. De pedagogische praktijk komt hierin naar voren evenals de pedagogische basisdoelen. De vraagouder wordt ook uitgenodigd voor het voortgangsgesprek en is hier soms bij aanwezig. De gastouder en vraagouder tekenen beiden voor akkoord onder het verslag van het voortgangsgesprek.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website ([www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl))
- Nieuwsbrieven
- Pedagogisch beleidsplan (versie 8.1)
- Pedagogisch werkplan (versie 8.1)
- Certificaat KIKI Training en Coaching

## Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau. Gecontroleerd is op inschrijving in het PRK en koppeling aan de houder/ het gastouderbureau en of voldoende tijd is besteed aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Sinds 1 maart 2018 is hiertoe het Personenregister kinderopvang (PRK) in werking getreden. In dit PRK dient iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, ook tijdelijke medewerkers, te worden ingeschreven en gekoppeld aan een houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan gastouderbureau Parento.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### Interview houder

De houder voert 32 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. De houder heeft geen personeel in dienst. Er zijn geen stagiaires of vrijwilligers verbonden aan het gastouderbureau.

De werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start
- bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start
- jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders
- jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders (in bijzijn van de gastouder)
- administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten
- stimuleren van gastouders tot deelname aan opleiding / training
- gast- en vraagouders voorzien van informatie
- vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per mail beantwoorden
- begeleiden van gastouders m.b.t. de GGD-toetsing

Naast de minimale 16 uur begeleiding per gastouder voert de houder van gastouderbureau Parento ook werkzaamheden uit die horen bij het houderschap.

Met de 32 ingeschreven voorzieningen voor gastouderopvang zijn er ruim voldoende uren voor begeleiding van de gastouders beschikbaar.

#### Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht in PortaBase wat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. In PortaBase is een overzicht van de contactmomenten met de gastouders inzichtelijk.

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie diverse verslagen van intakegesprekken, bemiddelings-/koppelingsgesprekken, voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken ingezien.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang (geraadpleegd op 11-03-2019)
- Website ([www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl))
- PortaBase
- Gespreksverslagen

## Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is beoordeeld of bij iedere opvangvoorziening een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid aanwezig is waarin schriftelijk is vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en welke maatregelen zijn genomen.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Voorafgaand aan de opvang en vervolgens één keer per jaar (of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing) worden de binnen- en buitenruimtes, waar de kinderen gebruik van maken, door de houder samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van 'risico-inventarisatie gastouderopvang, versie 7.2

### Interview houder

De houder van gastouderbureau Parento gaf tijdens de inspectie uitleg over de procedure rond de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid: de houder vraagt vooraf aan de gastouder of ze het EHBO-boekje wil doorlezen en of ze de ingevulde risico-inventarisatie van het jaar daarvoor wil doorlezen. Tijdens de risico-inventarisatie loopt de houder samen met de gastouder (en indien van toepassing de vraagouder) door het huis, de gastouder vult de risico-inventarisatie in. De houder controleert of alle formulieren in orde zijn, de gastouder ontvangt nieuwe documenten, zoals bijvoorbeeld een nieuwe gifwijzer.

Alle gastouders die bij gastouderbureau Parento zijn aangesloten zijn verplicht om een blusdeken en het EHBO-boekje in bezit te hebben.

Als gastouders en vraagouders afspraken met elkaar gemaakt hebben die vallen buiten de kaders van het gastouderbureau kijkt de houder naar de situatie. Als de gastouder kan verantwoorden waarom ze een bepaalde maatregel niet neemt (bijvoorbeeld niet plaatsen van traphekjes) en de vraagouders gaan akkoord, kan de houder hiermee akkoord gaan en maakt ze er melding van in de risico-inventarisatie.

Tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie bespreekt de houder met de gastouder het calamiteitenplan en ze controleert of de rookmelders conform de eisen uit het geldende bouwbesluit in de woning zijn bevestigd.

In het format van de risico-inventarisatie staat vermeld dat gastouders verplicht zijn om aanpassingen aan/verbouwingen van de woning door te geven aan de houder, zodat de risico-inventarisatie aangepast kan worden aan de feitelijke situatie.

De houder gaf tijdens de inspectie aan dat zij in de eerstvolgende nieuwsbrief de gastouders zal attenderen op deze verplichting aan de hand van concrete voorbeelden, zoals: het plaatsen van een nieuw speeltoestel, in gebruik nemen van een campingbedje of een nieuw huisdier.

### Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid tijdens de inspectie ingezien. De toezichthouder heeft tevens diverse actieplannen ingezien en geconstateerd dat de verbeteracties zijn uitgevoerd en ondertekend.

De toezichthouder heeft een ingevuld en ondertekend ongevallenregistratieformulier ingezien.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Protocol(len)
- Website ([www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl))
- Beleid veiligheid- en gezondheid (versie 7.2)
- Ongevallenregistratie
- PortaBase



## Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraagouders en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Vraag- en gastouders dienen juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de vraagouders heeft betrokken en geïnformeerd inzake het beleid en of de vraagouders in de gelegenheid zijn gesteld medezeggenschap uit te oefenen.

### Informatie

#### Interview houder

Gastouderbureau Parento informeert gastouders, vraagouders en een ieder die hier om verzoekt over het te voeren beleid door middel van:

- de website
- het pedagogisch beleid
- intakegesprekken
- nieuwsbrieven
- telefoon en mail

Op de website is het laatste inspectierapport van gastouderbureau Parento geplaatst. Tevens is op de website een link naar het LRK waar de inspectierapporten van de aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang te vinden zijn.

De meest recente nieuwsbrieven zijn te vinden op de website. Daarnaast kunnen gastouders en vraagouders de nieuwsbrieven inzien in PortaBase. Ook ontvangen de gastouders en vraagouders elke nieuwe nieuwsbrief via de mail.

#### Steekproef documenten

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. De toezichthouder heeft een aantal ondertekende overeenkomsten tijdens de inspectie ingezien.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### Oudercommissie

Gastouderbureau Parento heeft een oudercommissie ingesteld. Er zijn twee ouders van kinderen die door gastouders van gastouderbureau Parento worden opgevangen vertegenwoordigd in de oudercommissie.

#### Interview houder

De oudercommissie vergadert drie keer per jaar. De notulen van de vergaderingen staan op de website. In de nieuwsbrieven van gastouderbureau Parento staat informatie over de oudercommissie. De houder is in principe aanwezig bij de oudercommissievergaderingen. Tijdens de oudercommissievergaderingen wordt het beleid van het gastouderbureau besproken. Tevens geeft de oudercommissie de houder gevraagd en ongevraagd advies. De oudercommissie beschikt over een eigen emailadres.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website ([www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl))
- Nieuwsbrieven

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de kwaliteit van het gastouderbureau. Onder kwaliteit wordt verstaan dat voorwaarden aan de gastouder en gastouderopvang zijn gesteld en dat het gastouderbureau de administratie op orde heeft.

Onderzocht is onder andere of de houder het opvangadres twee maal per jaar bezoekt en of er intakegesprekken en evaluatiegesprekken worden gevoerd met de gast- en vraagouders. Tevens is beoordeeld of de administratie van het GOB over de benodigde gegevens beschikt zoals overzichten van opvanguren en betalingen, aantal kinderen per gastouder en de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

### **Kwaliteitscriteria**

#### Interview houder

Gastouders vullen zelf in PortaBase in voor welke andere gastouderbureaus zij kinderen opvangen. Tijdens huisbezoeken controleert de houder of de gastouders via andere gastouderbureaus kinderen opvangen en of ze dit bijhouden in PortaBase. Zo niet, dan maakt de houder hierover afspraken met de gastouder. Op deze wijze bewaakt de houder dat een gastouder niet meer dan het maximaal toegestane aantal kinderen gelijktijdig opvangt.

De toezichthouder heeft de houder tijdens de inspectie gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- de houder voert met alle gastouders een intakegesprek
- de houder voert met alle vraagouders een intakegesprek
- de houder voert bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek uit
- de houder voert jaarlijks een voortgangsgesprek met de gastouder
- de houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar

Voor de jaarlijkse evaluatie met de vraagouders maakt de houder gebruik van een evaluatieformulier. De vraagouders accorderen dit verslag via de mail, waarbij hun persoonlijke emailadres geldt als handtekening voor akkoord. Als vraagouders iets willen toelichten of vragen hebben over het evaluatieverslag neemt de houder persoonlijk contact met hen op.

Alle ingevulde formulieren zijn voor ouders inzichtelijk via PortaBase

#### Steekproef documenten

Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder enkele dossiers ingezien van gastouders en vraagouders. Alle beoordeelde dossiers bevatten ondertekende verslaglegging van bovengenoemde gesprekken.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Administratie gastouderbureau**

#### Interview houder

Gastouderbureau Parento maakt gebruik van PortaBase, een digitaal administratieprogramma waarin diverse gegevens van gastouders en vraagouders zijn opgeslagen.

Gastouderbureau Parento voert de kassiersfunctie in eigen beheer uit. De houder gaf tijdens de inspectie aan op welke wijze zij de kassiersfunctie ingericht heeft:

- gastouders vullen na de maand de opvanguren in in PortaBase
- vraagouders geven hiervoor akkoord via PortaBase
- vervolgens ontvangt de vraagouder de factuur, het bedrag wordt binnen twee dagen afgeschreven van de rekening, tussen de 5e en 10e van de maand
- dan volgt uitbetaling aan de gastouder, tussen de 10e en 15e van de maand

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie verschillende overzichten, formats en documenten ingezien:

- overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen
- inschrijving in het PRK en koppeling aan het gastouderbureau van gastouders, meerderjarige huisgenoten en andere betrokkenen
- schriftelijke overeenkomsten met vraagouders en bankafschriften van betalingen;
- ondertekende risico inventarisaties veiligheid en gezondheid met actieplan en uitvoeringsdatum
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen

De administratie van gastouderbureau Parento is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang (geraadpleegd op 11-03-2019)
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie
- Website ([www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl))
- Beleid veiligheid- en gezondheid (versie 7.2)
- Bankafschriften
- PortaBase
- Diverse overzichten en verslagen

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
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)
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)
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)
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)
<b>Pedagogische praktijk</b>
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 kinderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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 van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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

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

## 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)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

### Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

**OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### 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 overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

<p>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))</p>
<p>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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;</li> <li>- 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;</li> <li>- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.</li> </ul> <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 een 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"> <li>- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;</li> <li>- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;</li> <li>- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.</li> </ul> <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 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)</p>
<p>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 Regeling Wet kinderopvang)</p>

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Parento Gastouderbureau  
Website : <http://www.parento-gastouderbureau.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000005630509  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Sonja Hes Dekker  
Website : [www.parento-gastouderbureau.nl](http://www.parento-gastouderbureau.nl)  
KvK nummer : 37129630  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hollands Noorden  
Adres : Postbus 9276  
Postcode en plaats : 1800 GG Alkmaar  
Telefoonnummer : 088-0100549  
Onderzoek uitgevoerd door : R. Vink

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Alkmaar  
Adres : Postbus 53  
Postcode en plaats : 1800 BC ALKMAAR

### Planning

Datum inspectie : 12-03-2019  
Opstellen concept inspectierapport : 26-03-2019  
Hoor en wederhoor : 26-03-2019  
Zienswijze houder : 28-03-2019  
Vaststelling inspectierapport : 02-04-2019  
Verzenden inspectierapport naar houder : 02-04-2019  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 02-04-2019  
Openbaar maken inspectierapport : 03-04-2019



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Bedankt voor het uitwerken en toezenden van het rapport van de GGDinspectie 2019 bij Parento Gastouderbureau.

Wat mij betreft geeft dit rapport prima weer wat er tijdens de inspectie is doorgenomen en besproken.

Hartelijke groeten,  
Sonja Hes

Parento Gastouderbureau