



Inspectierapport

Parento Gastouderbureau (GOB)

Troostlaan 16

1816 NJ Alkmaar

Registratienummer 766604895

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Alkmaar
Datum inspectie:	17 augustus 2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief

Datum vaststelling inspectierapport: 03 september2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	
Beschouwing	
Advies aan College van B&W	
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	
Personeel	
Veiligheid en gezondheid	
Ouderrecht	
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	
Overzicht getoetste inspectie-items	14
Pedagogisch beleid	
Personeel	
Veiligheid en gezondheid	
Ouderrecht	
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	
Gegevens voorziening	18
Opvanggegevens	
Gegevens houder	
Gegevens toezicht	18
Gegevens toezichthouder (GGD)	
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	
Planning	
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	20

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

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

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang 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 observaties en 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.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Algemeen

Gastouderbureau (GOB) Parento is gevestigd in Alkmaar en is sinds 2007 in exploitatie. De houder van GOB Parento, mevrouw S. Hes, is tevens bemiddelingsmedewerker. Ten tijde van de inspectie verzorgt GOB Parento bemiddeling en begeleiding voor 26 gastouders en zijn 98 kinderen van 73 vraagouders gekoppeld.

Inspectiehistorie

- April 2018: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- Maart 2019: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- November 2020: Een jaarlijks onderzoek heeft plaatsgevonden. Er werden tekortkomingen geconstateerd binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Door de geldende Coronamaatregelen was er sprake van verzachtende omstandigheden waardoor de toezichthouder niet geadviseerd heeft te handhaven.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 17 augustus 2021. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2020 en 2021 is een aantal gastouders, verbonden aan GOB Parento door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens deze inspectie.

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 de getoetste voorwaarden is voldaan.

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

Het pedagogisch beleidsplan wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door het pedagogisch beleidsplan uit te reiken aan de gastouders. Tijdens een intakegesprek wordt de inhoud van het beleidsplan met de gastouder besproken. Verder maakt het gastouderbureau gebruik van een pedagogisch werkplan, dit is een document waarin de voorwaarden uit het pedagogisch beleidsplan worden uitgediept aan de hand van voorbeelden.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de reeds aangesloten gastouders antwoordde de houder dat zij deze bespreekt tijdens voortgangsgesprekken. De houder vertelde dat de gastouders de vier pedagogische basisdoelen steeds beter onder woorden kunnen brengen en kunnen vertellen hoe zij de basisdoelen in de praktijk brengen. De houder benoemt expliciet de pedagogische basisdoelen tijdens de voortgangsgesprekken met de gastouders. De houder geeft aan te werken met een zogenaamde pedagogische kwaliteitsboom. Hierin kan de gastouder beschrijven op welke manier zij de basisdoelen tijdens de opvang in praktijk brengt.

De houder gaf aan de interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder te observeren tijdens het invullen van de Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid en tijdens onverwachte bezoeken.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk door, middels een samenwerkingsverband met twee andere gastouderbureaus in de regio, verschillende Webinars aan te bieden via Summerschool. Onderwerpen die daarbij aan de orde komen zijn bijvoorbeeld 'Kinderen en emoties', 'Ssst, slaapt de baby?' en 'Straffen en belonen'. Verder maakt het gastouderbureau gebruik van een boek 'How 2 talk 2 kids'. Het gastouderbureau heeft in een nieuwsbrief aandacht besteed aan een nieuwe app, die vanuit de schrijvers van het boek wordt aangeboden. Via deze app kunnen de gastouders antwoorden vinden op opvoedingsvraagstukken en hun vaardigheden testen. Verder werd op 28 oktober 2020 een interactief webinar How2talk2kids gehouden voor ouders en gastouders

De houder heeft aangegeven dat zij gebruik maakt van digitale vragenlijsten die ieder jaar in oktober naar de vraag- en gastouders wordt gestuurd. Aandachtspunten die uit deze vragenlijst naar voren komen, worden met de gastouders besproken.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat er gesproken is over de vier pedagogische basisdoelen en het pedagogisch beleid onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Van gastouderbureau Parento, versie 8.2)

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

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig is tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

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

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Interview houder

De houder voert gemiddeld 32 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Deze 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 per gastouder voert de houder van GOB Parento ook werkzaamheden uit welke horen bij het houderschap. De houder werkt gemiddeld 32 uur per week. Met de huidige 26 ingeschreven gastouders zijn er voldoende uren beschikbaar.

Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht inzichtelijk dat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Planningsoverzicht

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.

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

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

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van de 'Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid Gastouderopvang', versie 7.2.

Interview houder

De houder vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie afneemt. De houder vult alles in op een papieren versie van de risico-inventarisatie. Nadat de gastouder en de houder de risico-inventarisatie hebben ondertekend, wordt het formulier in Portabase geüpload. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer er maatregelen getroffen dienen te worden, wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen controleert de houder dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen.

De houder vertelde tijdens het interview dat zij bij de gastouders een blusdeken verplicht stelt.

Tijdens de inspectie is met de houder gesproken over het protocol veilig slapen. Met de houder is gesproken over het gebruik van campingbedjes en kinderwagenbakken in de gastouderopvang en het toezicht houden op slapende kinderen. De houder is zich bewust van het gevaar van het laten slapen van een kind in een campingbedje of kinderwagenbak. In de risico-inventarisatie is beschreven dat altijd het originele matras gebruikt wordt in de campingbedjes. De houder heeft in het gesprek met de toezichthouder aangegeven dat het slapen in een kinderwagenbak niet wordt toegestaan door de houder. Alleen bij de start van de opvang kunnen vraag- en gastouder een wenperiode afspreken waarbij binnen een gestelde termijn het kind in plaats van in de kinderwagenbak, in een ledikant gaat slapen.

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat de risico-inventarisaties binnen het jaar zijn uitgevoerd en de gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het interview.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Toestemmingsformulier(en) (Diverse)
- Protocol(len) (Diverse)
- 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.

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

Informatie

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.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Website (parento-gastouderbureau.nl)
- Overeenkomsten met gastouder en vraagouder (ingezien tijdens het inspectiebezoek)

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

Interview houder

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

- de houder heeft met alle gastouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd;
- de houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd;
- de houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder;
- de houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar;
- de houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder.

De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden, samen met de gastouder plaats op de opvanglocatie. Als de vraagouder niet in de mogelijkheid is om hierbij aanwezig te zijn, wordt de evaluatie telefonisch met de vraagouder besproken. Een verslag van het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

De houder van het gastouderbureau houdt zicht op hoeveel kinderen een gastouder opvangt door de gastouders te vragen de kinderen te registreren in Portabase, ook de kinderen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen.

Sinds het vorige inspectiebezoek heeft de houder de gastouders weer fysiek kunnen bezoeken en heeft tweemaal per jaar een bezoek plaatsgevonden op de opvanglocatie.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

Interview houder en steekproef documenten

Gastouderbureau Parento beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal inzichtelijk zijn. Men maakt gebruik van het digitale systeem Portabase welke wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen;
- schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders;
- financiële overzichten;
- ondertekende risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum.

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

De kassiersfunctie wordt in eigen beheer door middel van Portabase uitgevoerd. De toezichthouder heeft gezien dat de doorbetaling naar de gastouders binnen 5 werkdagen plaatsvindt.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en) (Steekproef)
- Website (parento-gastouderbureau.nl)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder (Steekproef)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (Steekproef)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s) (Steekproef)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s) (Steekproef)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken) (Steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (Steekproef)

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

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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

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

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : 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
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 : Mevrouw M. Heijnen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie	: 17-08-2021
Opstellen concept inspectierapport	: 03-09-2021
Hoor en wederhoor	: 03-09-2021
Zienswijze houder	: 03-09-2021
Vaststelling inspectierapport	: 03-09-2021
Verzenden inspectierapport naar houder	: 03-09-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 03-09-2021
Openbaar maken inspectierapport	: 04-09-2021

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 2021 bij Parento Gastouderbureau.

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

**Hartelijke groeten,
Sonja Hes**

Parento Gastouderbureau