

Inspectierapport

GOB Alles Kidzz (GOB)

Smederij 57

8253 LR Dronten

Registratienummer 151525924

Toezichthouder: GGD Flevoland
In opdracht van gemeente: Dronten
Datum inspectie: 27-10-2020
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 24-11-2020

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid.....	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	8
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Pedagogisch beleid	9
Personeel.....	9
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Gegevens voorziening.....	13
Opvanggegevens	13
Gegevens houder.....	13
Gegevens toezicht.....	13
Gegevens toezichthouder (GGD)	13
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	13
Planning	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risico-gestuurd toezicht. De GGDen in Nederland werken volgens een model voor risico-gestuurd toezicht. Dit, om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Gastouderbureau Alles Kidzz is sinds augustus 2020 gevestigd aan Smederij 57 te Dronten. Voorheen was het gastouderbureau gevestigd in Zeewolde. Het gastouderbureau is met name gericht op gastouderopvang in Zeewolde.

Op 27 oktober 2020 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht voor een risico-gestuurd, jaarlijks onderzoek. Bij dit onderzoek blijkt dat de houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Recente inspectiegeschiedenis

12-11-2019, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

03-12-2018, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

04-12-2017, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In het pedagogisch beleidsplan dient o.a. de kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven te staan.

Pedagogische praktijk

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. De houder geeft aan:

- Het pedagogisch beleidsplan recent aangepast te hebben. Mediabeleid is nu in het pedagogisch beleid opgenomen.
- De wijziging in het/uitbreiding van, het pedagogisch beleid is in overleg met ouders en gastouders uitgevoerd.

De houder heeft m.b.t. pedagogiek een informatieavond gegeven.

De houder bespreekt bij de gastouderbezoeken het pedagogisch handelen door de gastouder.

De evaluatie met de vraagouder is mede gericht op het pedagogisch handelen door de gastouder. De houder past dit als informatiebron toe bij het monitoren en begeleiden van de gastouders.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Website (<https://alleskidzz.nl/>)
- Pedagogisch beleidsplan (2020)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) en registratie in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Daarnaast gelden eisen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder voor begeleiding en bemiddeling, worden besteed.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder staat bij de Kamer van Koophandel (KvK) ingeschreven met als rechtsvorm 'eenmanszaak'. Dit betekent dat de houder in het Personenregister kinderopvang (LRK) met een geldende verklaring omtrent het gedrag natuurlijk persoon (VOGNP) ingeschreven dient te zijn en gekoppeld te zijn aan het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft het PRK geraadpleegd en stelt vast dat de houder ingeschreven is en gekoppeld is aan het gastouderbureau.

De houder geeft aan dat bij het gastouderbureau verder geen personen werkzaam zijn. De houder is tevens de enige bemiddelingsmedewerker.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden m.b.t. Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

De 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.

De houder verklaart gemiddeld ten minste 32 uur per week te besteden werkzaamheden van het gastouderbureau.

Formule:

Per aangesloten gastouder dient op jaarbasis, ten minste 16 uur besteed te worden aan begeleiding en bemiddeling.

Aangesloten voorzieningen gastouderopvang: 33 (bron LRK).

16 (te bestede uren per aangesloten gastouder) \times 33 (aangesloten voorzieningen gastouderopvang) = 528 ten minste te besteden uren.

32 (besteedbare uren per week) \times 46 (werkweken per jaar) = 1472 besteedbare uren op jaarbasis.

Conclusie

De formule geeft aan dat de houder kan voldoen aan de op jaarbasis, 16 minimaal te besteden uren per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie per opvanglocatie, schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden eisen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisaties.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder gebruikt voor de administratieve organisatie van het gastouderbureau een digitaal, hierop toespits, programma (genaamd Portabase). De leverancier voorziet in dit programma in een module risico-inventarisatie (genaamd RI-start).

De houder maakt van dit risico-inventarisatiemodel gebruik.

Bij het onderzoek zijn steekproefsgewijs gastouderdossiers ingezien. Hierbij blijkt dat de houder jaarlijks de gastouderopvang bezoekt voor het opstellen van de risico-inventarisaties.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- 3 Gastouderdossiers.

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraagouders en gastouders.

Informatie

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

Bij het onderzoek heeft de toezichthouder inzage gehad in documenten/overeenkomsten, waarin de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en het uurtarief van de gastouder, vermeld staan.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomsten/contracten.

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria en de zorgplicht van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Het gastouderbureau bemiddelt (ten tijde van het inspectiebezoek) 33 gastouders. Bij het inspectiebezoek zijn door de toezichthouder drie gastouder/vraagouder-dossiers uit het bestand gekozen en ingezien. Uit deze steekproef blijkt dat de houder er o.a. zorg voor draagt dat:

- Het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders geëvalueerd wordt en dat dit schriftelijk wordt vastgelegd.

Door de corona omstandigheden heeft de houder enige tijd de gastouders niet fysiek kunnen bezoeken. De houder geeft aan sinds mei de bezoeken weer opgepakt te hebben en er zorg voor draagt dat alle gastouders ook dit jaar de benodigde (minimaal de vereiste) keren bezocht worden.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Uit de documentensteekproef blijkt dat in de administratie van het gastouderbureau o.a. is opgenomen:

- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.

De administratie van een gastouderbureau bevat informatie waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau en betalingen door het gastouderbureau aan de gastouder, blijkt.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht aangesloten gastouders
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

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

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 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)

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 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 dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

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

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

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

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

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : GOB Alles Kidzz
Website : <http://www.alleskidzz.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Kristiane Juanita Reija Arnold
KvK nummer : 64066479
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : G. Schepers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Dronten
Adres : Postbus 100
Postcode en plaats : 8250 AC DRONTEN

Planning

Datum inspectie : 27-10-2020
Opstellen concept inspectierapport : 07-11-2020
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 24-11-2020
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-11-2020
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-11-2020
Openbaar maken inspectierapport :

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.