



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Christelijk Gastouderbureau N-Joy (GOB)

Boesveldsedijk 6

7091 EN Dinxperlo

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost- Gelderland
In opdracht van gemeente:	Aalten
Datum inspectie:	07-03-2023
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-03-2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Registratie, wijzigingen, medewerking en naleving en maatregelen A-ziekten	5
Pedagogisch beleid	6
Personeel	7
Veiligheid en gezondheid	8
Ouderrecht	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	12
Overzicht getoetste inspectie-items	15
Registratie, wijzigingen, medewerking en naleving en maatregelen A-ziekten	15
Pedagogisch beleid	15
Personeel	15
Veiligheid en gezondheid	16
Ouderrecht	17
Gegevens voorziening	19
Opvanggegevens	19
Gegevens houder	19
Gegevens toezicht	19
Gegevens toezichthouder (GGD)	19
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	19
Planning	20
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	21

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder.

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen.

In verband met een aanvraag voor registratie stelt de GGD in opdracht van de gemeente een onderzoek in om te kunnen vaststellen of het betreffende gastouderbureau bij de start van de exploitatie aan de gestelde kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang voldoet. De toetsing vindt plaats volgens de landelijke werkwijze 'Streng aan de poort' die in 2017 is geïmplementeerd door de VNG en GGD GHOR Nederland bij gemeenten en GGD-en. Het uitgangspunt van deze werkwijze is dat een houder bij aanvang exploitatie verantwoorde kinderopvang kan aanbieden. Dit houdt in dat de GGD vooraf intensief toetst om te kijken of de houder redelijkerwijs de gestelde kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang kan waarborgen. Op basis van het advies van de GGD neemt de gemeente een besluit om de voorziening al dan niet op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

Beschouwing

In de beschouwing worden de resultaten bij de uitgevoerde inspectie beschreven. Na de bevindingen, de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgt informatie over de huidige inspectie.

Feiten over het gastouderbureau:

Christelijk gastouderbureau N-Joy gevestigd Boesveldsedijk 6 te Dinxperlo, is een gastouderbureau dat bemiddeling en begeleiding landelijk wil gaan verzorgen van gastouders en vraagouders. De houder is bekend met kinderopvang, recentelijk een aantal jaren gastouderopvang geboden en voorheen houder van een KDV en BSO geweest. De houder geeft aan gaat zelf voorlopig de begeleiding- en bemiddelings- werkzaamheden uitvoeren.

Op 7 maart 2023 is er een onderzoek voor registratie uitgevoerd om deze locatie te beoordelen. Er heeft een interview met de houder plaatsgevonden en diverse documenten zijn ingezien en beoordeeld.

Bevindingen

In het kader van 'Streng aan de poort' voldoet de houder aan de gestelde kwaliteitseisen. Houder heeft tijdens het gesprek aangetoond voldoende kennis te hebben wat betreft het pedagogisch begeleiden, de communicatie naar gast- en vraagouders, belastingtechnische zaken, handelen meldcode, verantwoordelijkheid voor financiële stromen en de inrichting van de administratie. Daarnaast is het gastouderbureau aangesloten bij de geschillencommissie.

De toezichthouder geeft een positief advies tot opname in het Landelijk Register Kinderopvang. Binnen drie maanden na aanvang registratie zal de GGD onderzoeken of het gastouderbureau voldoet aan alle kwaliteitseisen die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie, wijzigingen, medewerking en naleving en maatregelen A-ziekten

In het hoofdstuk 'Registratie, wijzigingen, medewerking en naleving en maatregelen A-ziekten' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- registratie;
- wijzigingen;
- medewerking en naleving;
- maatregelen aanpak A-ziekten.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Registratie

In de Wet kinderopvang wordt het volgende onder verantwoorde kinderopvang verstaan: opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. Het gastouderbureau (GOB) is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.

Tijdens dit onderzoek voor registratie is gekeken of de houder van het GOB in ieder geval aantoonbaar aandacht besteed heeft aan de volgende wettelijke eisen:

- veiligheid en gezondheid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- opzet begeleiding vanuit het gastouderbureau;
- pedagogisch beleidsplan.

De houder verklaard dat de opvang zal worden begeleid door het voeren van voortgangs- en evaluatiegesprekken, het beantwoorden van vragen van gastouders en vraagouders over de opvang, het bezoeken van de opvanglocaties en het organiseren en uitvoeren van trainingen.

Gebruikte bronnen

- Aanvraag Exploitatie
- Interview houder
- Landelijk Register Kinderopvang
- Pedagogisch beleidsplan
- Bewijs van inschrijving opvangvoorziening handelsregister KvK
- Kopie ID houder/ handelsbevoegd persoon

Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleidsplan

De inhoud van het pedagogisch beleidsplan is beoordeeld en beschrijft hoe de houder zorgt voor verantwoorde kinderopvang.

Tijdens het onderzoek na registratie zal worden getoetst of de houder er zorg voor draagt dat er conform dit pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

Houder geeft aan gebruik te willen maken van KinderWijs/E-learning als scholingsaanbod.

Verder is de houder een scholing gestart; pedagogische beleidsmedewerker en coach bij Scheidegger.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder

Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder beschikt over een geldig verklaring omtrent gedrag en staat in het PRK.

Tijdens het onderzoek na registratie zullen de verklaringen omtrent het gedrag en de koppeling in het PRK worden beoordeeld van de aangesloten gastouders, eventuele huisgenoten, stagiaires en vrijwilligers.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden

Personeelsformatie per gastouder

Omdat er nog geen koppelingen met gastouders tot stand zijn gekomen, heeft de toezichthouder de onderstaande voorwaarde (nog) niet kunnen beoordelen:

- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per aangesloten gastouder op jaarbasis ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.
- De houder geeft aan in eerste instantie 5 dagen per week beschikbaar te zijn voor de begeleiding en bemiddeling van gast- en vraagouders. Al naar gelang de eventuele groei van het gastouderbureau zal zij gebruik gaan maken van een extra bemiddelingsmedewerker.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van gastouderbureau N-Joy gaat gebruik maken van het model RIEstart onderdeel in PortaBase.

Iedere locatie is anders in de praktijk, per situatie zal bekeken moeten worden of actuele kennis van eventuele risico's moet worden bijgesteld.

De gehanteerde risico-inventarisatie voldoet aan de wettelijk gestelde voorwaarde(n). Omdat er nog geen koppelingen met gast- en vraagouders tot stand zijn gekomen heeft de toezichthouder de onderstaande voorwaarden (nog) niet kunnen beoordelen:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden;
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt;
- 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 veiligheidsrisico's;
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders;
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid;
- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden;
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt;
- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's;
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders;
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het gastouderbureau heeft een meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs is aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan. De houder heeft dit vastgelegd in het document 'Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag'. Dit document is gebaseerd op 'Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang' opgesteld door BOinK, Brancheorganisatie Kinderopvang, Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang en Sociaal Werk Nederland.

De meldcode beschrijft de te nemen stappen in situaties. De houder bevordert het gebruik en de kennis van de meldcode door deze informatie door te nemen bij start van de opvang en tijdens de twee jaarlijkse huisbezoeken.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- informatie;
- oudercommissie;
- klachten en geschillen.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Houder heeft de overeenkomsten aangeleverd die zullen worden gebruikt bij de gastouderopvang. In de overeenkomsten en in de bijlagen staat de informatie vermeld over de vergoeding en de uitvoeringskosten van het gastouderbureau.

Omdat er nog geen koppelingen met gast- en vraagouders tot stand zijn gekomen heeft de toezichthouder de onderstaande voorwaarden (nog) niet kunnen beoordelen:

- De houder informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid;
- De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover;
- De houder 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;
- De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders;
- De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

Op dit moment is de website nog niet gereed, deze zal na registratie in gebruik worden genomen. De naam van de website is niet gelijk aan de naam handelsregister.

Naam website; enjoygastouders.nl

Handelsnaam; Christelijk gastouderbureau N-Joy

Oudercommissie

De houder dient binnen zes maanden na aanvang van de exploitatie een oudercommissie in te stellen en er voor te zorgen dat zij advies kunnen uitbrengen. Als dit niet lukt en er worden niet meer dan 50 gastouders bemiddeld door het gastouderbureau, dan betreft de houder de ouders op andere wijze bij wijzigingen in het beleid.

GOB N-Joy te Dinxperlo;

De houder is voornemens een oudercommissie in te stellen. Mocht dit niet lukken dan zullen de ouders via nieuwsbrieven en dergelijke betrokken worden bij beleidswijzigingen.

Conclusie:

De houder zal naar verwachting gaan voldoen aan de eisen die worden gesteld met betrekking tot de oudercommissie.

Klachten en geschillen

Algemeen

De houder dient ervoor te zorgen dat er regelingen zijn getroffen zodat de ouders en/of leden van de oudercommissie met klachten terecht kunnen bij de houder en daarnaast eventuele geschillen bij een externe klachtencommissie of de geschillencommissie kunnen neerleggen.

Christelijk gastouderbureau N-Joy te Dinxperlo;

De houder heeft een regeling getroffen voor de afhandeling van klachten over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind en de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Het gastouderbureau is aangemeld bij de Geschillencommissie.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Reglement oudercommissie
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau moet voldoen aan de volgende kwaliteitscriteria:

- De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden;
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt, of er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode;
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau;
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau;
- De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau;
- 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;
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast;
- De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet: - de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte; - de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen; - de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders; - de voorziening is te allen tijde rookvrij.

Uit het interview met de houder blijkt dat de houder zich bewust is van het feit dat zij aan bovenstaande voorwaarden zal moeten voldoen.

Omdat er nog geen koppelingen met gast- en vraagouders tot stand zijn gekomen heeft de toezichthouder de genoemde voorwaarden (nog) niet kunnen beoordelen.

Administratie gastouderbureau

Er wordt gebruik gemaakt van het administratiesysteem Portabase, dit systeem biedt in ieder geval de mogelijkheid om alle wettelijk verplichte items vast te leggen.

De administratie van het gastouderbureau moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer;
- De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- 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: - 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;
- 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: - 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;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's;
- De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- 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;
- 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.

Uit het interview met de houder blijkt dat de houder zich bewust is van het feit dat de administratie van het gastouderbureau aan bovenstaande voorwaarden zal moeten voldoen.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Informatiemateriaal voor ouders
- Pedagogisch beleidsplan
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Administratiesysteem

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie, wijzigingen, medewerking en naleving en maatregelen A-ziekten
Registratie
<p>Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>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)</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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

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)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Christelijk Gastouderbureau N-Joy
Website : <http://www.n-joy.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000037381962
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : A.A. Kuiperij-de Kat Angelino
KvK nummer : 68988907
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost- Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. C. te Boekhorst

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Aalten
Adres : Postbus 119
Postcode en plaats : 7120 AC AALTEN

Planning

Datum inspectie	: 07-03-2023
Opstellen concept inspectierapport	: 08-03-2023
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 09-03-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 09-03-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 09-03-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 14-03-2023

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.