

Inspectierapport

CGOB De Herberg (GOB)

De Grote Pekken 11

3901JB Veenendaal

Registratienummer 955688899

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Veenendaal
Datum inspectie:	22-10-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-10-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Gegevens voorziening	14
Gegevens toezicht	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

Het onderzoek

Onderzoeksoopzet

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

Beschouwing

Inleiding

De beschouwing beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten

Christelijk gastouderbureau de Herberg is onderdeel van koepelorganisatie CGOB de Herberg. De vestiging in Veenendaal is een franchise van deze koepelorganisatie.

De houder van de Herberg in Veenendaal voert samen met twee bemiddelingsmedewerker en een administratief medewerker alle werkzaamheden uit die behoren tot de bemiddeling, totstandkoming en begeleiding van de gastouderopvang. Het hoofdkantoor in Arnhem verzorgt de facturatie.

Het gastouderbureau in Veenendaal begeleidt en bemiddelt gastouders met name in Veenendaal, Ede, Arnhem en omgeving. Het gastouderbureau staat sinds 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Het gastouderbureau heeft momenteel 109 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang.

Recente onderzoek geschiedenis

In 2015, 2016 en 2017 voldeed het gastouderbureau aan de onderzochte kwaliteitseisen.

Bevindingen op hoofdlijnen

In opdracht van de gemeente Veenendaal heeft op dinsdag 22 oktober 2018 het jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij gastouderbureau de Herberg.

Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn relevante kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Uit het onderzoek komt naar voren dat aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang die tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn getoetst op basis van een documenten onderzoek, observaties van de praktijk en een interview met de houder.

Conclusie

De houder voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang die tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn onderzocht.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder van een gastouderbureau is verantwoordelijk voor het voeren van een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde gastouderopvang. De houder draagt er zorg voor dat het gastouderbureau beschikt over een pedagogisch beleidsplan, waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. De houder draagt er verder zorg voor dat gastouders werkzaam via het gastouderbureau in de praktijk handelen naar het door de houder vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Pedagogisch beleidsplan

In het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau CGOB De Herberg Veenendaal staan de vier pedagogische opvoedingsdoelen (de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt) in concrete en observeerbare termen beschreven.

Daarnaast staan in het pedagogisch beleidsplan ook de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld, het aantal op te vangen kinderen per gastouder en de algemene visie van het gastouderbureau beschreven.

Pedagogische praktijk

Bevindingen

Het pedagogische doel van CGOB De Herberg is dat kinderen zich in een vertrouwde omgeving, op hun eigen passende manier, zo optimaal mogelijk kunnen ontplooiën tot zelfstandige en evenwichtige personen die respect hebben voor zichzelf en voor anderen.

Het christelijke aspect van de opvang is voor CGOB De Herberg tevens een kenmerk van de door haar geboden diensten.

Het gastouderbureau volgt de vier pedagogische basis doelstelling van Riksen Walraven.

Om het welbevinden van kinderen te stimuleren zorgt de gastouder voor:

1. Een vertrouwde relatie met het gastkind en tussen de gastkinderen;
2. Structuur en continuïteit in de dagelijkse handelingen;
3. Een veilige en hygiënische omgeving.

De gastouder heeft een belangrijke rol in de ontwikkeling van het kind, met de vier pedagogische kerndoelen als leidraad.

Gastouderbureau De Herberg Veenendaal zorgt er op de volgende manier voor dat de aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren:

- Gastouders die zich aanmelden bij het Gastouderbureau krijgen tijdens het intakegesprek een (digitale) map met daarin onder meer het pedagogisch beleidsplan;
- De kennis van het pedagogisch beleidsplan wordt tijdens een volgend gesprek door de bemiddelingsmedewerker getoetst;
- Tijdens voortgangsgesprekken en overige bezoeken aan de gastouder wordt het pedagogisch handelen besproken;
- Gastouders stellen een eigen pedagogisch werkplan op gebaseerd op het pedagogisch beleid van Gastouderbureau.
- Gastouders kunnen verschillende trainingsbijeenkomsten door het jaar heen volgen. Er is hiervoor een aanbod met wisselende thema's op het gebied van pedagogiek;
- scholingsaanbod wordt verplicht gesteld.

- Er worden intervisie avonden georganiseerd, waarbij gastouders app-groepen aanmaken, waarmee ze onderling overleg kunnen hebben over zaken waar tegen ze aanlopen.

Conclusie

Het gastouderbureau draagt er voldoende zorg voor dat de aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewersters)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag van een natuurlijk persoon of rechtspersoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving, in dit geval in de kinderopvang. De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de houder zelf en de bemiddelingsmedewerkers en eventuele stagiaires en vrijwilligers in het bezit zijn van een geldige VOG.

Daarnaast is binnen dit domein gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau per gastouder jaarlijks minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteedt.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Bevindingen

De wijze waarop de houder zijn beleid voert met betrekking tot de continue screening van haar personeel, is onderzocht of men staat ingeschreven in het PRK.

De houder heeft de inschrijving en koppeling binnen de daarvoor gestelde termijn gedaan. Voor het personeel dat op basis van de steekproef is onderzocht geldt dat zij staan ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de houder. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Conclusie

De personeelsleden die in de steekproef van het onderzoek zijn opgenomen staan ingeschreven in het PRK conform de kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft jaarlijks de volgende activiteiten op de agenda staan voor de gastouder:

- Er wordt bij de start een intakegesprek gevoerd met gastouders en vraagouders.
- Kwaliteit en koppelingsgesprek
- het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- Voortgangsgesprekken in het eerste jaar zo nodig meerdere keren dat jaar en daarna minimaal één keer jaar;
- Jaarlijks risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- Themabijeenkomst. Er worden meerdere themabijeenkomsten georganiseerd per jaar, waaronder ook een cursus meldcode;
- Intervisie bijeenkomsten;
- Er worden meerdere keren per jaar (telefonische en huisbezoeken) -evaluaties gevoerd.

Conclusie

De houder heeft aangetoond dat de gastouder tenminste 16 uur per jaar wordt begeleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewersters)
- Personen Register Kinderopvang
- Diploma's beroepskrachten

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang zijn kwaliteitseisen opgenomen die betrekking hebben op het veiligheids- en gezondheidsbeleid in een locatie voor gastouderopvang. Onderdeel van dit beleid is het inventariseren van veiligheids- en gezondheidsrisico's teneinde maatregelen te treffen om de risico's tot een acceptabel niveau te verkleinen.

Het doel is de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond de gastouderopvang zoveel mogelijk te waarborgen. Een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid is het werken volgens de meldcode kindermishandeling.

Tijdens het bezoek is beoordeeld of de uitvoering van het beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt. Daarnaast is beoordeeld of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling handelt en de kennis hiervan bij de gastouders bevordert.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bevindingen

In ieder dossier uit de steekproef is een actuele risico-inventarisatie aanwezig.

Bij aanvang van de opvang wordt in de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt een inventarisatie gehouden op de bestaande veiligheids-en gezondheidsrisico's. Jaarlijks, tijdens het kwaliteitsbezoek of bij tussentijdse (grote) wijzigingen, wordt de risico-inventarisatie opnieuw afgenomen. Als de gastouderopvang plaatsvindt in het huis van de vraagouder wordt daar de risico-inventarisatie ingevuld. De gastouder is hierbij aanwezig.

Conclusie

De houder draagt voldoende zorg voor een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en dat de gastouder hiernaar handelt.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bevindingen

De houder gebruikt de meldcode kindermishandeling die is afgeleid van de meest recente versie van de branchevereniging, waarbij het item dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind nadrukkelijker is meegenomen. Ook het afwegingskader is uitgewerkt in deze versie.

De gastouders worden uitgenodigd een cursus over de meldcode te volgen. Tijdens de evaluatie wordt de meldcode als één van de vaste gespreksonderwerpen besproken. De houder heeft zelf ook een cursus gevolgd en is aandachtsfunctionaris.

Conclusie

De houder heeft een meldcode welke voldoet aan de beschreven eisen en draagt er zorg voor dat de gastouders hier kennis van kunnen nemen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewersters)
- Sociale kaart
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein zijn de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld. Steekproefsgewijs is gecontroleerd of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de voorziening voor gastouderopvang jaarlijks minimaal twee maal wordt bezocht, of er intake- en voortgangsgesprekken met gastouder en intake- en evaluatiegesprekken met de vraagouder en koppelingsgesprekken met gast- en vraagouder plaatsvinden.

Daarnaast is gekeken naar de administratie van het gastouderbureau. Onderzocht is of het betalingsverkeer inzichtelijk is en of de administratie beschikt over verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar, risico-inventarisaties per voorziening voor gastouderopvang en overzichten van alle aangesloten gast- en vraagouders en alle ingeschreven kinderen.

Kwaliteitscriteria

Bevindingen

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. Vaak bezoekt de houder het opvangadres vaker per jaar om maximale binding met de gastouders en vraagouders te houden.

Een aantal onderwerpen die minimaal aan de orde komen tijdens het voortgangsgesprek zijn:

- Het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen;
- Het welbevinden en ontwikkeling van het kind(eren);
- Meldcode Kindermishandeling;
- Maximaal aantal kinderen (kinderen via een ander gastouderbureau ook meetellen);
- De houder heeft aan kunnen tonen dat er koppeling gesprekken worden gevoerd. Tijdens het koppelingsgesprek worden de contracten doorgenomen;
- Voor de risico-inventarisatie wordt een aparte afspraak met de gastouder gemaakt;
- De houder heeft aan kunnen tonen dat er zowel met de gast- als met de vraagouders evaluatie gesprekken plaatsvinden.

Conclusie

De houder heeft kunnen aantonen dat er intake gesprekken, evaluaties en koppeling gesprekken plaatsvinden met de gast- en/of vraagouders.

Administratie gastouderbureau

Bevindingen

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een aantal voorwaarden voldoen. Door middel van een steekproef van 3 gastouders, is de administratie van het gastouderbureau onderzocht. De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- Schriftelijke overeenkomsten per vraagouder;
- Verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders (en eventuele huisgenoten) en inschrijving in het Personenregister;
- (Ondertekende) risico inventarisaties;
- Financiële jaaroverzichten van vraag- en gastouders;
- Betalingsoverzichten met daarin betalingen van vraag- en betalingen naar gastouders;
- Overzicht van de bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- Overzicht van de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat alle benodigde gegevens tijdig kunnen worden verstrekt. De administratie bevat de wettelijk vereiste documenten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewersters)
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan
- overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- jaaroverzicht per vraagouder;
- ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder 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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 van een gastouderbureau 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 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;
- c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- d. 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)

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

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

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. ((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind; - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind; - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang) (art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)</p>

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : CGOB De Herberg
Website : <http://www.christelijkekinderopvang.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000021649359
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Eline Nikkels-van den Brink
Website : www.christelijkekinderopvang.nl
KvK nummer : 51640600
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht
Adres : Postbus 51
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST
Telefoonnummer : 030-6086086
Onderzoek uitgevoerd door : H. van Wijk

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Veenendaal
Adres : Postbus 1100
Postcode en plaats : 3900BC VEENENDAAL

Planning

Datum inspectie : 22-10-2018
Opstellen concept inspectierapport : 23-10-2018
Zienswijze houder : 29-10-2018
Vaststelling inspectierapport : 30-10-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 31-10-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 31-10-2018
Openbaar maken inspectierapport : 31-10-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

We zijn als CGOB de Herberg Gelderse Vallei & Arnhem blij met de positieve beoordeling door de toezichthouder. We zijn blij dat de vele zorg en aandacht die we als gastouderbureau besteden aan het hoog houden van de pedagogische kwaliteit van onze gastouders en de kwaliteit van dienstverlening aan ouders en gastouders, door de toezichthouder gezien en gecomplimenteerd wordt. We zullen met grote inzet en met veel passie blijven streven naar het bieden van kwalitatief goede opvang bij onze gastouders en het verlenen van zorgvuldige dienstverlening naar onze vraagouders en gastouders. Met vriendelijke groet,

Eline Nikkels