

Inspectierapport

Stichting Sociaal Pedagogisch Centrum "De Kanteling" (GOB)

Eendenkooi 118

2408 SM Alphen aan den Rijn

Registratienummer 273231376

Toezichthouder:	GGD Hollands Midden
In opdracht van gemeente:	Alphen aan den Rijn
Datum inspectie:	21-11-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-01-2023

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.....	7
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel.....	10
Veiligheid en gezondheid.....	10
Ouderrecht.....	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Gegevens voorziening.....	15
Opvanggegevens	15
Gegevens houder.....	15
Gegevens toezicht.....	15
Gegevens toezichthouder (GGD)	15
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	15
Planning	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	17

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.

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 (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

Beschouwing

Gastouderbureau Stichting Sociaal Pedagogisch Centrum "De Kanteling" is gevestigd in Alphen aan den Rijn en bemiddelt ten tijde van de inspectie drie gastouders die werkzaam zijn voor 16 vraagouders. De houder heeft één bemiddelingsmedewerker in dienst.

Conclusie en bevindingen

Bij de volgende hoofdstukken is aan de beoordeelde kwaliteitseisen voldaan:

- registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen A-ziekten;
- pedagogisch beleid;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Aan één van de kwaliteitseisen is niet voldaan. Het gaat om:

- personeel: Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Zie voor een toelichting het betreffende domein in dit inspectierapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogisch beleid

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogisch beleidsplan

De houder van gastouderbureau "De Kanteling" heeft een pedagogisch beleidsplan met een kenmerkende visie opgesteld.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan (Januari 2020)

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 en de bemiddelingsmedewerker zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Het gastouderbureau bemiddelt ten tijde van de inspectie drie gastouders.

Uit controle blijkt dat de gastouders zijn ingeschreven en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tekortkoming

Uit de PRK- en VOG-verificatie van een gastouder die aan huis opvangt, bleek dat twee personen, Inwoners die conform de Basisregistratie Personen op hetzelfde adres woonachtig zijn, niet ingeschreven waren in het personenregister en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden.

De toezichthouder heeft dit direct besproken met de houder. Hierop heeft de houder in overleg met de betreffende gastouder besloten om de bemiddeling met deze gastouder te beëindigen. De gastouder is uitgeschreven uit het personenregister kinderopvang.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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 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)

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft aantoonbaar gemaakt tijdens het gesprek en middels de vragenlijst, dat hij en de bemiddelingsmedewerker minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling per jaar besteedt per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau

- 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

Uit het gesprek, de vragenlijst en een steekproef uit de dossiers blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan de verplichting om ten minste jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit te voeren.

Daarnaast zorgt de houder ervoor dat de gastouders handelen conform de afspraken die zijn vastgelegd, onder andere in het plan van aanpak. Bij de risico-inventarisatie worden veel voorkomende en grote risico's met de gastouder besproken zoals bijvoorbeeld de onderdelen veilig slapen en hygiëne.

Conclusie

Gastouderbureau De Kanteling organiseert de werkzaamheden zodanig dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen wordt gewaarborgd.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van gastouderbureau de Kanteling heeft een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld en heeft de sociale kaart toegespitst op Alphen aan de Rijn en omgeving. De meldcode komt regelmatig aan bod tijdens de verschillende contactmomenten met de gastouders en vraagouders.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ouderrecht

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

- informatie

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder is een splitsing van bedragen opgenomen. De houder maakt hierbij duidelijk welk bedrag bestemd is voor de gastouder en welk bedrag bestemd is voor het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder
- Landelijk Register Kinderopvang
- Schriftelijke overeenkomsten

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

Elke gastouder wordt jaarlijks minimaal tweemaal bezocht. Tijdens één van deze bezoeken vindt het voortgangsgesprek plaats. Jaarlijks wordt de gastouderopvang mondeling geëvalueerd met de vraagouder. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Administratie gastouderbureau

De houder werkt met een administratie programma PortaBase. In dit programma zijn alle documenten die van toepassing zijn op de administratie terug te vinden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

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
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)

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 toebedeling 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 handelwijze 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)

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	: Stichting Sociaal Pedagogisch Centrum "De Kanteling"
Website	: http://www.dekanteling.org
Vestigingsnummer KvK	: 000064872246
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Stichting Sociaal Pedagogisch Centrum "De Kanteling"
Adres houder	: Eendenkooi 118
Postcode en plaats	: 2408 SM Alphen aan den Rijn
Website	: www.dekanteling.org
KvK nummer	: 64872246
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Midden
Adres	: Postbus 121
Postcode en plaats	: 2300 AC LEIDEN
Telefoonnummer	: 088-3083460
Onderzoek uitgevoerd door	: A. Berkhout

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Alphen aan den Rijn
Adres	: Postbus 13
Postcode en plaats	: 2400 AA ALPHEN AAN DEN RIJN

Planning

Datum inspectie	: 21-11-2022
Opstellen concept inspectierapport	: 19-01-2023
Zienswijze houder	: 25-01-2023

Vaststelling inspectierapport	: 25-01-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 25-01-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 25-01-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 15-02-2023

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De inspecteur van GGD Hollands Midden heeft op 21 november 2022 een inspectiebezoek gebracht aan het gastouderbureau van Stichting Sociaal Pedagogisch Centrum De Kanteling voor de jaarlijkse controle.

Bij het inspectiebezoek werd duidelijk dat twee inwonenden van 18 jaar of ouder bij een gastouder niet staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau heeft op 1 september 2022 de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid bij desbetreffende gastouder gedaan. Een belangrijk onderdeel van deze inventarisatie is de actualisering van de thuissituatie. Zo brengt de bemiddelingsmedewerker in kaart hoeveel gastkinderen er worden opgevangen, eventueel ook via andere gastouderbureaus. Ook worden de bewoners op de opvanglocatie besproken en de structureel aanwezig. Wij begrijpen het belang van deze actualisatie. Iedereen van 18 jaar en ouder dient namelijk over een verklaring van gedrag te beschikken en ingeschreven te staan in het personenregister kinderopvang.

Tijdens de evaluatie bij de desbetreffende gastouder heeft de gastouder verzuimd om twee inwonenden van 18 jaar of ouder te vermelden. Het gastouderbureau krijgt bij een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid van de gastouder de informatie over bijvoorbeeld de gastkinderen van eventueel andere gastouderbureaus in goed vertrouwen. Ook worden aan de gastouder naar alle inwonenden op de opvanglocatie bij de gastouder gevraagd. Er wordt ook navraag gedaan over structureel aanwezig. De risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt ook na akkoord getekend door de gastouder. De gastouder heeft deze risico inventarisatie veiligheid en gezondheid van 1 september 2022 ook getekend.

Voor alle duidelijkheid. De GGD heeft toegang tot het Basisregistratie Personen en kan via dit systeem inzien wie er allemaal staan ingeschreven op de opvanglocatie. Een gastouderbureau heeft geen toegang tot Basisregistratie Personen.

Na afloop van het inspectiebezoek van de GGD Hollands Midden heeft de bemiddelingsmedewerker gelijk contact opgenomen met de desbetreffende gastouder. De gastouder gaf aan dat zij deze twee namen van inwonenden inderdaad verzuimd had om te verstrekken. In overleg is besloten om de gastouder met ingang van 21 november 2022 uit te schrijven. Voor het gastouderbureau was de vertrouwensbreuk, het verzuim om twee inwonenden niet te melden, daarbij de doorslaggevende factor.

Er werd bij deze gastouder al beperkt gebruik gemaakt van gastouderopvang door één gastkind, die bovendien binnenkort vier jaar wordt. De ouders zijn op de hoogte gebracht van het opschorten van de gastouderopvang, na constatering van de tekortkoming van de ontbrekende vog's en het in overleg met de gastouder abrupt eindigen van de gastouderopvang op 21 november 2022.

Wij begrijpen het advies van de inspecteur van de GGD Hollands Midden dat door de constatering van het ontbreken van twee vog's van inwonenden van 18 jaar of ouder bij een gastouder handhaving wordt geadviseerd. Echter, wij willen benadrukken dat wij hierin niet nalatig zijn geweest. De gastouder heeft namelijk bij de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid op 1 september 2022 deze twee meerderjarige personen verzuimd om te melden. Het gastouderbureau van Stichting Sociaal Pedagogisch Centrum De Kanteling heeft daarna adequaat gereageerd door in overleg de gastouder met ingang van 21 november 2022 uit te schrijven als gastouder uit het

17 van 18

landelijk register kinderopvang, mede door een vertrouwensbreuk. Een gastouderbureau dient als het gaat om inwonenden en structureel aanwezig te kunnen vertrouwen op de informatie die verstrekt wordt door de gastouder. De gastouder heeft ook voor akkoord van de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid getekend. We hebben ook overleg gehad met de vraagouders over het abrupt beëindigen van de gastouderopvang.

Wij vertrouwen erop dat het college het advies van handhaving door de inspecteur van GGD Hollands Midden niet overneemt.