

Inspectierapport

Gastouderbureau Rondomkids (GOB)

Burchtwal 71

3452 MG Vleuten

Registratienummer 590127809

Toezichthouder:	Gemeente Utrecht, Volksgezondheid
In opdracht van gemeente:	Utrecht
Datum inspectie:	17-10-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-11-2024

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
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	9
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid.....	11
Personeel.....	11
Veiligheid en gezondheid	12
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	15
Gegevens voorziening	17
Opvanggegevens	17
Gegevens houder.....	17
Gegevens toezicht.....	17
Gegevens toezichthouder (GGD).....	17
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	17
Planning	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	19

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.

Op basis van het risico gestuurd toezicht en in het kader van flexibel inspecteren, dat maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk maakt, zijn binnen dit jaarlijks onderzoek verschillende eisen onderzocht. Een overzicht van de getoetste eisen is achterin dit inspectierapport te vinden. Indien de houder een zienswijze heeft ingediend is deze eveneens achterin het rapport te lezen.

Een toezichthouder heeft een bezoek gebracht aan het gastouderbureau op 17 oktober 2024. Voorafgaand aan dit bezoek is informatie opgevraagd bij de houder van het gastouderbureau. Daarnaast zijn tijdens het bezoek gesprekken gevoerd met de houder en is aanvullende informatie bekeken.

Een overzicht van de getoetste eisen is achterin dit inspectierapport te vinden. Indien het gastouderbureau een zienswijze heeft ingediend is deze eveneens achterin het rapport te lezen.

Beschouwing

Gastouderbureau Rondomkids is gestart met de exploitatie in mei 2013 onder een andere houder. Gastouderbureau Rondomkids bemiddelt voornamelijk gastouders in de regio Gooi & Vechtstreek en Utrecht. Er zijn ten tijde van het onderzoek 34 opvangvoorzieningen aangesloten bij het gastouderbureau en geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. De houder is tevens de bemiddelingsmedewerker.

Inspectiegeschiedenis

In juni 2023 is de nieuwe, huidige houder in het Landelijk Register Kinderopvang geregistreerd.

Op 5 oktober 2023 hebben twee toezichthouders van de gemeente Utrecht een onderzoek na registratie uitgevoerd. Uit het onderzoek is gebleken dat de houder voldoet aan de eisen zoals gesteld aan een gastouderbureau door de Wet kinderopvang.

Bevindingen

Op 17 oktober 2024 is een regulier jaarlijks onderzoek uitgevoerd. Uit het onderzoek is gebleken dat de houder voldoet aan de eisen zoals gesteld aan een gastouderbureau door de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogisch beleidsplan;
- pedagogische praktijk.

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

Pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleid dient te leiden tot verantwoorde kinderopvang waarbij de pedagogische basisdoelen gerealiseerd worden. De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

In het pedagogisch beleidsplan staan alle onderwerpen die de Wet kinderopvang voorschrijft in duidelijke en observeerbare termen beschreven. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Pedagogische praktijk

De houder dient er voor te zorgen dat de aangesloten gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan.

De houder bespreekt op de volgende momenten het pedagogisch beleidsplan en/of het pedagogisch handelen met de gastouders:

- tijdens het opstart traject;
- tijdens het intakegesprek;
- bij bezoeken op het opvangadres en tijdens evaluatiegesprekken;
- naar aanleiding van situaties die zijn waargenomen tijdens observaties op het opvangadres;

De houders geeft aan de coachingsgesprekken op maat aan te bieden omdat de situatie bij iedere gastouder anders is en dus ook vraagt om andere gesprekken. Ook de behoeftes van de gastouders zijn verschillend, hierdoor blijft de basis (het pedagogisch beleid) hetzelfde maar worden er verschillende onderwerpen en thema's uit het beleid met de gastouders besproken. Er wordt altijd een koppeling gemaakt naar het pedagogisch beleidsplan en de visie van het gastouderbureau, aldus de houder.

Hiermee zorgt de houder er voldoende voor dat de bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens inspectiebezoek 17 oktober 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 10 oktober 2024)
- Pedagogisch beleidsplan (versie oktober 2023)

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

Personen die werkzaam zijn in de kinderopvang dienen ingeschreven én gekoppeld te zijn in het Personenregister Kinderopvang (PRK). In het Personenregister Kinderopvang wordt de verklaring omtrent gedrag (VOG) continue gescreend op strafrechtelijke belemmeringen voor het werken in de kinderopvang.

De toezichthouder heeft geconstateerd dat de houder met haar VOG geregistreerd is in het Personenregister Kinderopvang. De houder is voor aanvang van de werkzaamheden in het register aan het gastouderbureau gekoppeld.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot het Personenregister Kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

Het gastouderbureau moet ervoor zorgen dat er door de bemiddelingsmedewerker per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Uren die besteed worden aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

Bij Gastouderbureau Rondomkids worden de bemiddelingswerkzaamheden verricht door de houder zelf. De houder geeft in een overzicht aan dat deze werkzaamheden o.a. bestaan uit:

- evaluatiegesprekken;
- RIE huisbezoeken;
- nieuwsbrieven;
- het aanbieden van cursussen, o.a. via Augeo en vanaf 2025 Kinderwijs tv;
- koppelingsgesprekken;
- voortgangsgesprekken;
- observaties uitvoeren;
- coaching on the Job
- informatieverstrekking over actualiteiten via mail

De houder heeft tijdens de inspectie een uitgebreide toelichting gegeven op de wijze waarop de aangesloten gastouders worden begeleid. Zo verklaart de houder dat aan de hand van de observaties bij gastouders, indien nodig, trainingen en/of cursussen op maat worden aangeboden aan gastouders die daar baat bij hebben.

Ook onderhoudt de houder nauw contact met de gastouders en is zij hierdoor laagdrempelig benaderbaar voor vragen en het bespreken van knelpunten. Er wordt tot in details meegedacht met de gastouders en passende nazorg geboden bij knelpunten. Tijdens het inspectiebezoek zijn er meerdere voorbeelden gegeven waaruit blijkt dat gastouders voldoende begeleiding ontvangen.

Daarnaast geeft de houder aan dat zij voornemens is themabijeenkomsten te gaan organiseren in 2025, meer pedagogische kennis via de mail te gaan delen en de gastouders op een

laagdrempelige manier opleidingen aan te bieden. Op dit moment is nog onduidelijk wat er voor het gastouderbureau gaat veranderen in verband met de aanpassing van de Wet Kinderopvang en het Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang. De houder geeft aan concreet invulling te willen geven aan ondersteuning van de gastouders met betrekking tot de extra kwaliteitseisen te geven, wanneer definitief bekend is wat er gaat veranderen voor gastouders en gastouderbureaus.

Via de brancheverenigingen, nieuwsbrieven, vakbladen en social media blijft de houder geïnformeerd over wet- en regelgeving en houdt zij haar eigen kennis op peil. Deze kennis brengt de houder tijdens de verschillende contactmomenten over aan de gastouders.

Op basis van de toelichting van de houder is aannemelijk gemaakt dat bij Gastouderbureau Rondomkids wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot de begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens inspectiebezoek 17 oktober 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 10 oktober 2024)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis (Steekproef o.g.v. twee dossiers)

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- meld-, overleg- en aangifteplicht.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van gastouderbureau Rondomkids vertelt tijdens de inspectie het belangrijk te vinden kinderen op te vangen in een veilige en gezonde omgeving. Uit een steekproef, bestaande uit twee gastouderdossiers en een aantal inspectierapporten van aangesloten gastouders, is gebleken dat:

- de houder er samen met de gastouders voor zorgt dat er op elk opvangadres, in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte, de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie worden vastgelegd;
- de houder ervoor zorgt dat zij de veiligheids- en gezondheidsrisico's inventariseert en vastlegt in een risico-inventarisatie vóór aanvang van de opvang en deze daarna jaarlijks tijdens een bezoek aan de locatie evalueert;
- de houder gebruik maakt van inventarisatielijsten van de RIStart-app, een speciaal voor gastouderopvang ontwikkelde methode. Deze methode beschrijft alle wettelijk vereiste thema's;
- de houder er samen met de gastouder voor zorgt dat in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn of worden genomen in verband met beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's. De houder controleert de uitvoering hiervan;
- de houder ervoor zorgt dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders.

De houder draagt er zorg voor dat de aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie door de risico's en mogelijke gevolgen van die risico's met de gastouders te bespreken. Om de risico's te beperken tot een aanvaardbaar niveau worden preventieve maatregelen afgesproken en vastgelegd in het plan van aanpak. De houder ziet erop toe dat beschreven maatregelen in het plan van aanpak worden uitgevoerd door na de gestelde termijn opnieuw te beoordelen of de beschreven risico's voldoende zijn beperkt. Daarnaast wordt er doorlopend aandacht besteed aan de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen tijdens ieder bezoek.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden met betrekking tot het organiseren van veilige en gezonde gastouderopvang.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Gastouderbureau Rondomkids hanteert het landelijk model 'Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang' zoals is opgesteld door de branchevereniging. Hierin staan alle verplichte onderwerpen beschreven.

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij de gastouders op de volgende wijze:

- de meldcode is een verplicht onderdeel om door te nemen bij de intake;

- tijdens verschillende contactmomenten toetst de houder de kennis van de gastouders over de meldcode. Dit is een doorlopend proces;
- gastouders hebben onbeperkt toegang een online leerplatform voor de meldcode;
- gastouders worden erop gewezen dat er een Meldcode-app beschikbaar is.

De houder verklaart regelmatig met gastouders te overleggen over vragen en/of zorgen. Wanneer een gastouder zich meldt met zorgen of vermoedens van kindermishandeling en/of grensoverschrijdend gedrag, wordt dit direct opgepakt door de houder.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

De houder is op de hoogte van de wettelijke Meld-overleg- en aangifteplicht en brengt dit onderwerp regelmatig onder de aandacht bij de aangesloten gastouders en bevordert de kennis hierover.

Tijdens een interview met de houder is de overleg- en aangifteplicht van de houder besproken. Hieruit komt naar voren dat de houder hiervan op de hoogte is. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens inspectiebezoek 17 oktober 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 10 oktober 2024)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (steekproef o.g.v. twee gastouderdossiers)
- Evaluatie veiligheids- en gezondheidsbeleid (steekproef o.g.v. twee gastouderdossiers)
- Plan van aanpak (steekproef o.g.v. twee gastouderdossiers)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang Rondomkids, oktober)

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

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria. Voor het beoordelen van de kwaliteitscriteria is een steekproef genomen van twee gastouderdossiers met bijbehorende koppelingen. Uit beoordeling van deze dossiers en het interview met de houder is het volgende gebleken:

- de houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt 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 voorgeschreven voertaal spreken;
- er vinden intakegesprekken met de gastouders en de vraagouders plaats. Tijdens een intakegesprek wordt een profiel van de gast- of vraagouder opgemaakt;
- het koppelingsgesprek vindt plaats op het opvangadres voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder. Indien de opvang bij de vraagouders thuis plaatsvindt, vindt het gesprek derhalve bij de vraagouder plaats;
- elke gastouder wordt minimaal tweemaal per jaar op het opvangadres bezocht waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is 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 bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de eisen voldoet betreffende voldoende speel- en slaapruiimte, voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen; of er voldoende en goed functionerende rookmelders aanwezig zijn en of de voorziening te allen tijde rookvrij is.

Hiermee voldoen de houders aan de gestelde kwaliteitscriteria uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (tijdens inspectiebezoek 17 oktober 2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 10 oktober 2024)
- Pedagogisch beleidsplan (versie oktober 2023)
- Verslag intakegesprek met gastouder
- Verslag intakegesprek met vraagouder
- Verslag koppelingsgesprek
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder
- Overeenkomst gastouder - vraagouder

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> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling 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>

Wanneer de houder van een gastouderbureau redelijkerwijs mag vermoeden dat een van zijn medewerkers niet langer aan de vereisten voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 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 van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vaststellen meldcode

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)

Stappenplan meldcode

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)

Bevorderen kennis en gebruik meldcode

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Meldplicht medewerker GOB

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als het een medewerker van het GOB bekend is geworden dat een andere medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon de houder daarvan onverwijld in kennis stelt.

(art 1.51b lid 3 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Overlegmogelijkheid medewerker of gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of een gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, de medewerker of gastouder in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51c lid 1 en 3 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht medewerker en gastouder

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, als een medewerker of gastouder bekend is geworden dat de houder of diens eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze persoon in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

(art 1.51 b lid 4 en 5 en 1.51c lid 1 en 2 en 3 Wet kinderopvang)

Overlegplicht houder

Als het de houder bekend is geworden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling jegens een kind, treedt hij onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang.

(art 1.51b lid 1 en 5 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Aangifteplicht houder

Als na overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang geconcludeerd moet worden dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker, of een gastouder of een persoon van 18 jaar of ouder woonachtig of structureel aanwezig op het opvangadres, zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, doet de houder hiervan onverwijld aangifte. De houder stelt de vertrouwensinspecteur kinderopvang hiervan onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 2 en 1.60c lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau 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 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

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. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- 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.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau Rndomkids
Website	: http://www.rndomkids.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000002097125
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Alexandra Christina Kivila Riqueza
KvK nummer	: 85789380
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: Gemeente Utrecht, Volksgezondheid
Adres	: Postbus 16200
Postcode en plaats	: 3500 CE Utrecht
Telefoonnummer	: 030-2863 227
Onderzoek uitgevoerd door	: C Eilander

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Utrecht
Adres	: Postbus 16200
Postcode en plaats	: 3500 CE Utrecht

Planning

Datum inspectie	: 17-10-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 18-11-2024
Zienswijze houder	: 21-11-2024
Vaststelling inspectierapport	: 25-11-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 27-11-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: Niet van toepassing
Openbaar maken inspectierapport	: 27-11-2024

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.