



Inspectierapport

Mare gastouderbureau (GOB)

Zwaardstraat 16

2584 TX 's-Gravenhage

Registratienummer 160012351

Toezichthouder:	GGD Haaglanden
In opdracht van gemeente:	's-Gravenhage
Datum inspectie:	14-11-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-12-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	11
Overzicht getoetste inspectie-items	13
Pedagogisch beleid	13
Personeel.....	13
Veiligheid en gezondheid.....	14
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	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 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

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.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- Documentenonderzoek naar het pedagogisch beleid
- Risico-inventarisaties
- Meldcode kindermishandeling
- Intake gesprekken
- Voortgangsgesprekken

Op 14-11-2024 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht. De toezichthouder heeft gesproken met de houder.

De toezichthouder heeft dossiers van gastouders en vraagouders steekproefsgewijs ingezien.

Beschouwing

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Mare biedt gastouderopvang in heel Nederland.

Omvang gastouderbureau

Gastouderbureau Mare heeft ten tijde van het inspectiebezoek 404 geregistreerde gastouders op 440 geregistreerde gastouderadressen. Voor 1040 vraagouders bemiddelt het gastouderbureau de plaatsing van kinderen. Alle gastouders bieden opvang op het eigen woonadres/of bij de vraagouder thuis. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar.

Op dit moment werken er 8 bemiddelingsmedewerkers en 2 medewerker op kantoor voor administratie en facturatie. Ook beschikt de houder over een PR-medewerker.

Steekproef

De toezichthouder heeft met behulp van een steekproef een groot aantal van de dossiers ingezien.

Vragenlijsten aan gastouders

Ter voorbereiding op het inspectie-onderzoek heeft de toezichthouder een vragenlijsten gemaild aan 10 gekoppelde gastouders waarvan er 5 retour zijn ontvangen. Alle gastouders spraken hun tevredenheid uit over de begeleiding van Gastouderbureau Mare. De gastouders waarderen ook het diverse scholingsaanbod, zoals de summerschool, natuurbeleven, kinderwijs en hooggevoeligheid. De gastouders gaven aan dat het gastouderbureau goed bereikbaar is voor vragen.

Website houder

De houder heeft een duidelijke en informatieve website voor gast- en vraagouders.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Tijdens dit inspectieonderzoek zijn de meeste, voor zover van toepassing, wettelijke kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang (Wko) beoordeeld.

Op de onderzochte items zijn geen overtredingen geconstateerd.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Inleiding

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de voorziening voor gastouderopvang.

Beoordeling door de toezichthouder

Gastouderbureau Mare heeft een zeer uitgebreid pedagogisch beleidsplan. In het pedagogisch beleidsplan staat een concrete beschrijving van:

- De kenmerkende visie van het gastouderbureau op de omgang met kinderen.
- De manier waarop de gastouder de emotionele veiligheid van kinderen waarborgt.
- De manier waarop de gastouder de persoonlijke en sociale ontwikkeling van kinderen stimuleert.
- De manier waarop de gastouder normen en waarden aan kinderen overdraagt.
- Het aantal kinderen dat de gastouder op mag vangen en de leeftijden van die kinderen.
- De eisen die het gastouderbureau stelt aan de gastouder en voorziening waar opvang plaatsvindt.

Het pedagogisch beleid voldoet aan de wettelijke voorwaarden

Pedagogische praktijk

Inleiding

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid van het gastouderbureau.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder en bemiddelingsmedewerkers zorgen ervoor dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid uitvoeren.

De houder doet dit op de volgende manieren:

- Bij het intakegesprek krijgen gastouders het pedagogisch beleid. De houder bespreekt dan het beleid dan in grote lijnen met de gastouder.
- De gastouders moeten een training volgen bij Summerschool.
- De houder stimuleert gastouders om een eigen pedagogisch plan te schrijven en dit plan actueel te houden.
- Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek bespreekt de bemiddelingsmedewerker het pedagogisch beleid met de gastouder. Zij bespreekt dit aan de hand van vragen.
- De houder geeft trainingen bijvoorbeeld 'Spel en spelen, hoe biedt je spel aan' waar gastouders gebruik van kunnen maken. De houder merkt op dat er helaas minder behoefte is aan fysieke trainingen sinds enige jaren.

Tijdens de bezoeken die de bemiddelingsmedewerker brengt op de opvanglocatie observeert en bespreekt zij het handelen van de gastouder.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14-11-2024)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2024)
- Gespreksverslagen met gastouders
- Document voor gastouders Brochure GGD 2024 (voorbereiding voor gastouders op GGD bezoek)
- Format pedagogisch werkplan voor gastouders

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Inleiding

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang (PRK). De houder zorgt ervoor dat gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen in het PRK gekoppeld worden aan het gastouderbureau.

Beoordeling door de toezichthouder

De toezichthouder ziet dat de houder, bemiddelingsmedewerker en administratief medewerkers staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau. Ook de gastouders, eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen bij de voorziening staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn tevens gekoppeld aan het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft het PRK bekeken na het locatiebezoek om:

- Te beoordelen of de volwassen huisgenoten van de gastouders uit de steekproef zijn ingeschreven en gekoppeld.
- Te beoordelen of eventueel structureel aanwezigen op de voorzieningen uit de steekproef zijn ingeschreven en gekoppeld.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14-11-2024)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- VOG-verificatie houder
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Administratiesysteem (Portabase/Kidsconnect)
- Document voor gastouders Brochure GGD 2024 (voorbereiding voor gastouders op GGD bezoek)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Inleiding

Het gastouderbureau moet ervoor zorgen dat gastouders veilige en gezonde opvang bieden. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke voorziening voor gastouderopvang een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Beoordeling door de toezichthouder

De houder zorgt voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit wordt gedaan door de houder/bemiddelingsmedewerker bij elke voorziening voor gastouderopvang.

Model risico-inventarisatie

Voor het inschatten van de risico's op gebied van veiligheid en gezondheid gebruikt de houder een digitale risico-inventarisatie.

De inventarisaties beschrijven de verplichte veiligheid thema's namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. De inventarisatie beschrijft ook de verplichte gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. De houder/bemiddelingsmedewerker en de gastouder inventariseren de risico's in alle ruimtes waar kinderen tijdens de opvang kunnen komen.

Inventarisatie

De houder vertelt dat hij/zij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór de start van de opvang uitvoert. Daarna doet hij/zij dit jaarlijks en ook in de volgende situaties:

- Bij aanpassingen en/of verbouwingen op de voorziening;
- Bij een verhuizing;
- Bij de koppeling van een kind met een andere leeftijd dan de kinderen die de gastouder al opvangt.

Beleid

In het gastouderportaal staan de protocollen die te maken hebben met veiligheid en gezondheid. De gastouder draagt er zorg voor dat zij op de hoogte is van de protocollen. In de praktijk moet zij zich houden aan de afspraken en maatregelen die in de protocollen staan. Op deze manier zorgen de houder en de gastouder voor een veilige en gezonde opvangvoorziening.

Handelen

Tijdens huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de gastouder handelt volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder vult de inventarisatie jaarlijks samen met de gastouder in. De houder en de gastouder ondertekenen de inventarisatie en voorzien deze van een datum.

Inzichtelijk

De houder zorgt ervoor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in te zien is voor de vraagouders. De houder doet dit door het document te plaatsen op het vraagouderportaal.

Steekproef

De toezichthouder heeft de dossiers van 10 geregistreerde voorzieningen ingezien. Er is beoordeeld of de bemiddelingsmedewerker en de gastouder de risico-inventarisaties hebben ingevuld en ondertekend.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Inleiding

De houder van het gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker) dient de kennis en het gebruik van de meldcode bij gastouders te stimuleren. Ook dient de houder de gastouder te instrueren over hoe en wanneer er contact opgenomen moet worden met de vertrouwensinspecteur en dat in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte wordt gedaan bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

Beoordeling door de toezichthouder

De toezichthouder heeft de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling inhoudelijk beoordeeld. Ook is beoordeeld of de houder de kennis en het gebruik van deze meldcode bevordert.

Inhoud van de meldcode

De houder heeft een meldcode vastgesteld waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan.

Er wordt gebruik gemaakt van het model dat is uitgegeven door de Brancheorganisatie kinderopvang.

In de meldcode is een stappenplan en een afwegingskader opgenomen.

In de meldcode en in het stappenplan worden de functies beschreven van de personeelsleden, waaronder de gastouder en de houder, die verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de diverse stappen.

Het bevorderen van de kennis en het gebruik

De houder heeft kennis en gebruik van de meldcode bevordert. Dit blijkt uit de volgende punten:

- De gastouders zijn in het bezit van de online meldcode.
- Tijdens het voortgangsgesprek met de gastouder bespreekt de bemiddelingsmedewerker de meldcode met de gastouder.
- Alle bemiddelingsmedewerkers volgen jaarlijks een (bij)scholing over de meldcode bij Augeo.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Meld-, overleg- en aangifteplicht

Inleiding

De meld-, overleg- en aangifteplicht (hierna: moa) is in 2013 wettelijk vastgelegd in de Wet kinderopvang. Deze maatregel is ingevoerd om de veiligheid van kinderen in de kinderopvang (nog meer) te waarborgen. De moa stelt professionals in de kinderopvang verplicht om te handelen wanneer er signalen zijn over mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de kinderopvang door een persoon werkzaam in de kinderopvang.

Beoordeling door de toezichthouder

De toezichthouder constateert dat de houder de kennis over het gebruik van de meld-, overleg- en aangifteplicht (moa) voldoende heeft bevorderd bij de bemiddelingsmedewerkers en gastouders. Dit blijkt uit de beoordeling van rapporten van gastouders, gevolgde trainingen en verslagen van voortgangsgesprekken. Bij beoordeling van gastouders bij jaarlijkse onderzoeken waarbij de kennis over de MOA onvoldoende is kan de houder aantonen op welke wijze de kennis van de gastouder is vergroot.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14-11-2024)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Evaluatie veiligheids- en gezondheidsbeleid
- Plan van aanpak
- Ongevallenregistratie
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (versie mei 2024)
- Gespreksverslagen gastouders
- Document voor gastouders Brochure GGD 2024 (voorbereiding voor gastouders op GGD bezoek)
- Factsheet Meld-, overleg- en aangifteplicht in de kinderopvang
- Document de vertrouwensinspecteur van het onderwijs
- Checklijst EHBO-koffer
- Folder informatie brand en opstellen vluchtplan

Kwaliteitscriteria

Inleiding

De houder van het gastouderbureau moet ervoor zorgen dat:

- Duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen
- De gastouders Nederlands spreken met de kinderen
- Er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden
- Er voldoende begeleiding is
- De voorzieningen voor gastouderopvang aan de eisen voldoen
- De administratie van het gastouderbureau op orde is

Beoordeeld door toezichthouder

Verantwoord aantal op te vangen kinderen per gastouder

Het beleid van de houder is dat de gastouder wijzigingen van het aantal opvangkinderen doorgeeft aan het gastouderbureau. De bemiddelingsmedewerker beoordeelt tijdens de huisbezoeken het aantal kinderen dat de gastouder dagelijks opvangt. Deze gegevens verwerkt de bemiddelingsmedewerker in het database systeem.

In de risico inventarisatie en evaluatie vult de bemiddelingsmedewerker alle kinderen in. Ook de eigen kinderen van de gastouder en de kinderen die via andere gastouderbureaus worden opgevangen.

Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De houder zorgt ervoor dat alle gastouders tijdens de opvang de Nederlands spreken met de kinderen.

Intake- en koppelingsgesprek

Met iedere nieuwe vraag- en gastouder voert de bemiddelingsmedewerker een intakegesprek. De houder is op de hoogte van de eis koppelingsgesprekken te voeren. Het afgelopen jaar was dit niet nodig omdat de gastouders en vraagouders elkaar al kenden en gekoppeld bij het gastouderbureau kwamen blijkt uit de verslagen.

Minimaal 2 keer per jaar bezoek aan de opvanglocatie

De bemiddelingsmedewerker bezoekt ieder opvangadres minimaal 2 keer per jaar. Tijdens 1 van de huisbezoeken voert de bemiddelingsmedewerker het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder. Tijdens het andere bezoek neemt de bemiddelingsmedewerker de risico-inventarisatie af op de voorziening.

Om te beoordelen of de houder iedere voorziening 2 keer per jaar bezoekt, heeft de toezichthouder 10 dossiers van gastouders ingezien.

Het voortgangsgesprek met de gastouder

De bemiddelingsmedewerker voert jaarlijks een voortgangsgesprek met iedere gastouder. Dit doet zij op de opvanglocatie. De houder heeft een standaardlijst met vragen welke gebruikt wordt bij het voortgangsgesprek.

De bemiddelingsmedewerker legt het voortgangsgesprek schriftelijk vast.

Om te beoordelen of de houder jaarlijkse voortgangsgesprekken heeft gehouden, heeft de toezichthouder 10 dossiers van gastouders ingezien.

Eisen aan de voorziening

De bemiddelingsmedewerker bekijkt jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang voldoet aan de volgende eisen:

- Er is genoeg binnenspeelruimte voor het aantal kinderen dat de gastouder opvangt
- Er is genoeg ruimte voor de kinderen om buiten te spelen
- Er is genoeg slaapruijnte voor het aantal kinderen dat de gastouder opvangt
- Voor kinderen tot anderhalf jaar is deze slaapruijnte afgezonderd van de speelruimte
- Er hangen genoeg rookmelders in de woning. De rookmelders werken goed
- De hele voorziening is te allen tijde rookvrij

Tijdens het voortgangsgesprek beoordeelt de bemiddelingsmedewerker deze punten.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Administratie gastouderbureau

Inleiding

De houder van het gastouderbureau moet ervoor zorgen dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Beoordeling door de toezichthouder

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat de houder de benodigde gegevens op tijd aan de toezichthouder kan geven.

De houder heeft laten zien dat het volgende aanwezig is in de administratie:

- Een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- Een ondertekende risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder.
- Vanuit de steekproef verslagen van intakegesprekken met vraagouder en gastouder, koppelingsgespreksverslagen, voortgangsverslagen en aanwezige huisgenoten/frequente bezoekers van gastouders bij opvang op eigen adres.

Er wordt voldaan aan de wettelijk gestelde kwaliteitseisen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder (14-11-2024)
- Verslag intakegesprek met gastouder
- Verslag intakegesprek met vraagouder
- Verslag koppelingsgesprek
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Administratiesysteem (Portabase/Kidsconnect)

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>
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>

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)

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)

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 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 toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze 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.

(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)

Administratie gastouderbureau

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 : Mare gastouderbureau
Website : <http://www.gobmare.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000001018035
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Mare Gastouderbureau B.V.
Adres houder : Zwaardstraat 16
Postcode en plaats : 2584 TX 's-Gravenhage
Website : <http://www.gobmare.nl>
KvK nummer : 57272174
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Haaglanden
Adres : Postbus 16130
Postcode en plaats : 2500 BC 's-Gravenhage
Telefoonnummer : 070-3537224
Onderzoek uitgevoerd door : T.H. Holman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : 's-Gravenhage
Adres : Postbus 12652
Postcode en plaats : 2500 DP 'S-GRAVENHAGE

Planning

Datum inspectie	: 14-11-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 02-12-2024
Zienswijze houder	: 06-12-2024
Vaststelling inspectierapport	: 10-12-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 10-12-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 10-12-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 31-12-2024

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft per e-mail op 6-12-2024 aangegeven het eens te zijn met het conceptrapport. De toezichthouder heeft na ontvangst van dit bericht het rapport definitief afgesloten en verzonden aan de gemeente.