

Inspectierapport

Casa Dos (GOB)

Beekstraat 7a

5961EC Horst

Registratienummer 976352941

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Horst aan de Maas
Datum inspectie:	03-12-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02-01-2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Gegevens voorziening	15
Gegevens toezicht	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

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.

Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht.

Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau Casa Dos:

Casa Dos is een gastouderbureau dat opereert vanuit de regio Horst. Het gastouderbureau bestaat reeds sinds 2007 en biedt begeleiding en bemiddeling bij gastouderopvang aan huis of bij de gastouder thuis. Casa Dos bestaat uit in totaal 5 medewerkers; waarvan 3 bemiddelingsmedewerkers, een bureaumanager en de directeur.

Inspectiegeschiedenis:

- 25-03-2015: jaarlijks onderzoek. Tekortkoming vastgesteld op het onderdeel oudercommissie. Dit heeft echter niet geleid tot een advies handhaving omdat de houder voldoende wervingsactiviteiten in had gezet. Verder voldeed de houder aan alle getoetste voorwaarden;
- 22-09-2016: jaarlijks onderzoek. Tekortkoming vastgesteld op het onderdeel oudercommissie. Dit heeft echter niet geleid tot een advies handhaving omdat de houder voldoende wervingsactiviteiten in had gezet. Verder voldeed de houder aan alle getoetste voorwaarden;
- 07-12-2017: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen vastgesteld.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op basis van het onderzoek, dat is uitgevoerd door de GGD Limburg-Noord, blijkt dat gastouderbureau Casa Dos voldoet aan de in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang.

Voor een nadere inhoudelijke uitleg zie de toelichting bij het betreffende onderdeel in dit rapport.

Reactie op de zienswijze van de houder:

De tijdens de inspectie besproken risico-inventarisatie diende ter illustratie en betreft de algemene werkwijze bij het beschrijven en inventariseren van risico's. Het ging niet om de betreffende risico-inventarisatie in het bijzonder.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Pedagogische praktijk

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Pedagogische praktijk

Borging uitvoering pedagogisch beleid

De houder verklaart dat er wederom geen wijzigingen zijn in de werkwijze waarop men er zorg voor draagt dat gastouders het pedagogisch beleidsplan van Casa Dos uitvoeren.

Voor aanvang van de inschrijving ontvangen gastouders van Casa Dos een exemplaar van het pedagogisch beleidsplan. Dit beleidsplan wordt door de bemiddelingsmedewerker besproken en toegelicht. Ouder en gastouder kunnen het pedagogisch beleidsplan daarnaast terugvinden op het voor hen afgeschermd gedeelte van de website van Casa Dos.

In de gastoudermap die elke gastouder ontvangt zit naast het pedagogisch beleidsplan ook een pedagogisch praktijkboekje. Dit boekje is ontwikkeld om de koppeling tussen theorie en praktijk wat inzichtelijker en concreter te maken. De bemiddelingsmedewerker oordeelt tijdens de locatiebezoeken of de geobserveerde pedagogische praktijk overeenkomt met het beleid van het gastouderbureau.

Deskundigheidsbevordering op pedagogisch vlak

Hoewel afgelopen jaar door de houder is geïnventariseerd waar de interesse ligt bij gastouders als het om deskundigheidsbevordering op pedagogisch gebied gaat, heeft dat niet geleid tot bijvoorbeeld thema-avonden of andere groepsbijeenkomsten. Dit komt volgens de houder omdat de inventarisatie aantoonde dat de interesses momenteel erg ver uit elkaar liggen.

Vraagbaakfunctie

Ouders en gastouder kunnen met vragen op pedagogisch gebied bij de houder terecht. Daar is in 2018 ook meerdere malen gebruik van gemaakt. Naast telefonisch consult worden er tijdens de huisbezoeken vragen gesteld over het pedagogisch handelen en observeert de bemiddelingsmedewerker de praktijk.

Vaste gezichten

Doordat er nauwelijks tot geen verloop is bij medewerkers van gastouderbureau Casa Dos zijn zij vaak jaren bij dezelfde opvanggezinnen betrokken. Daardoor ontstaat een vertrouwensband met drempelverlagend effect, waarbij men bijvoorbeeld makkelijker zaken op tafel durft te leggen. Bovenstaande zorgt er ook voor dat ben goed kan inschatten of er een match zal zijn tussen gastouder en ouder.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (directeur)
- Interview (bureau manager)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
- Personeelsformatie per gastouder

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Inschrijving PRK van bestuurder(s)

Tijdens controle van het personenregister kinderopvang blijkt dat de houder in dit systeem is ingeschreven en gekoppeld als bestuurder.

Inschrijving en koppeling PRK van gastouders en huisgenoten

Tijdens steekproefsgewijze controle van 30% van het totale gastouderbestand van het gastouderbureau met daarbij eventuele huisgenoten die volgens de GBA op het opvangadres woonachtig zijn, zijn ingeschreven in het systeem en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Casa Dos heeft zelf vooraankondigingen verstuurd met informatie over de registratie van gastouders in het personenregister. Daarbij heeft het bureau zelf een lijst opgesteld van alle gastouders en eventuele huisgenoten. Omdat men de uiterlijke inschrijftermijn van 1 mei heeft aangehouden was er nog twee maanden respijt om eventueel niet ingeschreven/gekoppelde gastouders en huisgenoten alsnog te sommeren zich te registreren. Gastouders is vooraf gevraagd naar personen die structureel aanwezig zijn tijdens de opvang. De bemiddelingsmedewerker vraagt bij huisbezoeken of de lijst nog actueel is.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder overlegt tijdens de inspectie een nieuwe urenverantwoording ten opzichte van 2017:

Casa Dos bemiddelt 152 unieke gastouders maal 16 uur minimale tijdsbesteding = minimaal 2.432 uur

Tijdsbesteding:

3 consulenten

1 consulente werkt 24 uur per week maal 45 weken	1.080 uur
<u>2 consulenten werken 8 uur per week maal 45 weken</u>	<u>720 uur</u>
Totaal uren consulenten	1.800 uur

Kantoor

Directeur 10 uur maal 47 weken	470 uur
Vorbereiding toetsing GGD, helpdesk opvolging en evaluaties	
Bureaumanager 15 uur maal 47 weken	705 uur
<u>Vorbereiding toetsing GGD, helpdeskopvolging en risico-inventarisaties</u>	
Totaal	1.175 uur

In totaal worden er 2975 uur besteed aan 152 gastouders = 19,5 uur per gastouder

Uit de praktijkervaringen bij inspecties van dit gastouderbureau blijkt dat voldoende aannemelijk is dat dit beeld overeenkomt met de praktijk. Dit blijkt ook uit de administratie waaruit voortgangsgesprekken, evaluatiegesprekken, risico-inventarisaties en overige contactmomenten.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (directeur)
- Interview (bureaumanager)
- Personen Register Kinderopvang
- Overzicht tijdsbesteding

Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Werkwijze inventariseren op veiligheid en gezondheid

De bemiddelingsmedewerkers van Casa Dos voeren voor aanvang van de gastouderopvang een risico-inventarisatie uit en vervolgens jaarlijks (één maal per 12 maanden). De werkwijze is niet veranderd ten opzichte van het verleden.

Daarnaast voert het gastouderbureau een nieuwe risico-inventarisatie uit:

- bij inschrijving van een nieuw kindje;
- bij een ingrijpende verbouwing;
- bij wijziging van de opvanglocatie.

Via het plan van aanpak worden er voorstellen en suggesties gedaan. De bemiddelingsmedewerker probeert volgens de houder om ouders op een pragmatische manier te overtuigen van de noodzaak van eventuele noodzakelijke aanpassingen. In een aantal gevallen stelt men aanpassing verplicht en wordt hierop nadien een controle door het gastouderbureau op uitgevoerd.

De houder hanteert een aantal protocollen en verklaringen die een aanvullende bijdrage leveren aan een veilige en hygiënische opvang-omgeving. Deze zitten ook in de gastoudermap en staan op de website van Casa Dos, waar ouders en gastouders op kunnen inloggen.

Een controle op naleving van de acties en maatregelen van de risico-inventarisatie vindt tevens plaats tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken. Tot slot verklaart de houder ook informatie uit bijvoorbeeld de nieuwsbrief van de GGD te verspreiden onder haar gastouders in het kader van preventie en bewustwording.

Gedurende het onderzoek overlegt de houder bewijs waaruit blijkt dat in 2017 en in 2018 de risico-inventarisaties (tijdig) zijn uitgevoerd. Vier inventarisaties van 2018 zijn nog niet uitgevoerd omdat deze in december nog op het programma staan. Via het digitale systeem van de houder kan op tijd worden gesignaleerd wanneer een inventarisatie bijna verloopt en opnieuw moet worden uitgevoerd.

De bureaumanager geeft aan dat zij alle risico-inventarisaties screent alvorens zij worden ingevoerd in het systeem. Hierdoor kunnen eventuele onjuistheden nog tijdig worden gesignaleerd en aangepast.

Met de houder is besproken dat de ervaring van de GGD tijdens gastouderinspecties is, dat risico-inventarisaties nog steeds af en toe zaken uitsluiten die niet kunnen worden uitgesloten. Daarnaast zijn de inventarisaties soms erg algemeen van aard en zijn afspraken niet altijd concreet beschreven. De houder geeft tijdens het gesprek hierover aan dit mee te zullen nemen in de werkbesprekingen.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder verklaart dat de inhoud van de meldcode, inclusief het nieuwe afwegingskader, bij de bemiddelingsmedewerkers bekend zijn. Zij worden intern getraind om gastouders hierover te informeren en te adviseren.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (directeur)
- Interview (bureaumanager)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Jaaroverzicht risico-inventarisaties

Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Informatie
- Oudercommissie

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Informatie

De contracten van Casa Dos laten duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. In de voor ouders en gastouder opgestelde jaarberekening worden de kosten nog verder gespecificeerd om zoveel mogelijk transparantie te bieden.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Oudercommissie

Omdat de houder niet beschikt over een oudercommissie worden ouders die toch interesse hebben in het meedenken in beleidsvraagstukken van het gastouderbureau jaarlijks geïnterviewd. Men heeft dat in oktober 2018 bij een drietal gastouders aantoonbaar gedaan middels het formulier 'Toetsing beleidsvraagstukken ouders Casa Dos'. Deze gastouders zijn daarvoor apart bezocht.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (directeur)
- Interview (bureaumanager)
- Contracten
- Facturen
- Toetsing beleidsvraagstukken ouders Casa Dos 3x

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Kwaliteitscriteria
- Administratie gastouderbureau

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. Dat blijkt uit tijdens de inspectie bekeken bewijsstukken. Dat geldt ook voor de evaluaties met ouders. Met alle ouders wordt elk jaar ten minste één maal geëvalueerd en dat gesprek wordt vervolgens op schrift vastgelegd. Een aantal ouders moet nog worden bezocht in 2018. Die afspraken staan wel al gepland. De contactmomenten worden worden overigens allemaal vastgelegd.

Conclusie:

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie van gastouderbureau Casa Dos bevat in elk geval de volgende wettelijk bepaalde onderdelen:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- 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;
- afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten;
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico.

*nb: jaaroverzichten zijn niet opgevraagd.

Inrichting administratie van het gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt, die voor naleving van de wettelijke eisen van belang zijn.

Conclusie

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (directeur)
- Interview (bureaumanager)
- Personen Register Kinderopvang
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan
- Administratie
- Overzichten
- Facturen

Overzicht getoetste inspectie-items

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Oudercommissie

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.
(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

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

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Casa Dos
Website : <http://www.casa-dos.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Schouten Adviesgroep B.V. h/o Gastouderbureau
Casa Dos
Adres houder : Beekstraat 7a
Postcode en plaats : 5961EC Horst
KvK nummer : 12065325
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : JP Brizzi

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Horst aan de Maas
Adres : Postbus 6005
Postcode en plaats : 5960AA HORST

Planning

Datum inspectie : 03-12-2018
Opstellen concept inspectierapport : 17-12-2018
Zienswijze houder : 19-12-2018
Vaststelling inspectierapport : 02-01-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 02-01-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 02-01-2019
Openbaar maken inspectierapport : 09-01-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Onze zienswijze inzake de inspectie op 3 december 2018

Risico Inventarisatie

Op pagina 7 van 16 staat: Daarnaast zijn de inventarisaties soms erg algemeen van aard en zijn afspraken niet altijd concreet beschreven.

Deze opmerking is gebaseerd op **slechts 1 risico inventarisatie**. Onze inventarisaties gaan in op iedere specifieke situatie en onze afspraken zijn concreet (worden uitvoerig besproken met de gastouders) en worden verkort weer gegeven op de risico inventarisaties.

Bedankt voor de prettige en constructieve inspectie.

Met vriendelijke groet,

Hans Schouten
Gastouderbureau Casa Dos