

Inspectierapport

Casa Dos (GOB)

Beekstraat 7a

5961EC Horst

Registratienummer 976352941

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Horst aan de Maas
Datum inspectie:	27-06-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-08-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
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	6
OUDERRECHT	7
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	7
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	9
PEDAGOGISCH BELEID	9
PERSONEEL	9
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	9
OUDERRECHT	10
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	10
GEGEVENS VOORZIENING	13
OPVANGGEGEVENS	13
GEGEVENS HOUDER	13
GEGEVENS TOEZICHT	13
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	13
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	13
PLANNING.....	13
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	14

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.

Dit rapport is tot stand gekomen door onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken zijn de inspectieactiviteiten met behulp van het model risicoprofiel bepaald.

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

Achterin dit rapport is te lezen welke inspectie-items zijn getoetst.

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;
- 03-12-2018: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op basis van het huidige jaarlijks onderzoek 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.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen met betrekking tot het domein 'pedagogisch beleid'. Binnen dit domein wordt het volgende onderdeel getoetst:

- Pedagogische praktijk

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

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dit blijkt onder andere uit het interview met houder en uit de inspectierapporten van de 12 jaarlijkse onderzoeken (steekproefinspecties) die het afgelopen jaar zijn uitgevoerd bij gastouders die zijn aangesloten bij Casa Dos. Hierbij zijn geen overtredingen vastgesteld op het item 'Pedagogische praktijk'.

De gastouders hebben inzage in het pedagogisch beleid via hun persoonlijke digitale beveiligde omgeving en op papier in de door het gastouderbureau samengestelde klapper.

De houder informeert de gastouder over het pedagogisch beleid onder meer tijdens de face-to-face intakegesprekken. Dit blijkt ook uit het formulier 'Op weg naar professionele gastouderopvang bij Casa Dos'; hierin is vastgelegd dat het bespreken van het pedagogisch beleid een vast onderdeel is van het intakegesprek. Tijdens de intakegesprekken verwijst de houder ook naar het pedagogisch praktijkboekje. Dit boekje is door het gastouderbureau samengesteld. Hierin wordt onder meer door praktijkvoorbeelden duidelijk gemaakt wat Casa Dos verwacht van zijn gastouders ten aanzien van de pedagogische praktijk.

De houder legt uit dat er ook pedagogische casussen worden voorgelegd aan nieuwe gastouders om inzicht te krijgen of de gastouder werkt volgens het pedagogisch beleid en verantwoorde kinderopvang biedt. Een overzicht van pedagogische casussen maakt deel uit van de klapper die de gastouder ontvangt bij het intakegesprek.

De houder benut het jaarlijkse evaluatiegesprek met de gastouder om het pedagogisch handelen te observeren en te bespreken. Hierbij komen de vier pedagogische basisdoelen van Riksen-Walraven aan bod. Door middel van een steekproef is een evaluatieverslag ingezien.

De houder biedt zijn aangesloten gastouders de mogelijkheid om e-learnings te volgen bij De Gastouderacademie. Casa Dos verzorgt de aanmelding, maar de houder verklaart dat hier weinig vraag naar is.

Conclusie

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (directeur en kantoormanager, d.d. 27-06-2019)
- Website (www.casa-dos.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (gastouderbureau Casa Dos)
- Formulier 'Op weg naar professionele gastouderopvang bij Casa Dos'
- Klapper met informatiemateriaal voor gastouders
- Praktijkboekje Casa Dos

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 in personenregister kinderopvang

De directeur, kantoormanager en de drie bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van een VOG en zijn tijdig ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang (PRK).

Koppeling met houder

Alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders, huisgenoten en personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie, zijn ingeschreven in het PRK en zijn gekoppeld aan de houder. Dit blijkt uit een exceloverzicht dat is ingezien van alle gastouders, de huisgenoten, structureel aanwezigen, stagiaires en vrijwilligers. Ook is een steekproef genomen van 12 gastouderdossiers; hieruit blijkt dat alle inschrijvingen en koppelingen van de vereiste personen in orde zijn.

De houder draagt zorg voor de borging van tijdige registratie en koppeling van vereiste personen door een jaarlijkse bevraging van gastouders op dit vlak en een goede informatievoorziening over het PRK. Via een e-mail zijn de gastouders bijvoorbeeld geïnformeerd over de noodzaak van de registratie en koppeling in het PRK van structureel aanwezige volwassenen. Door agendering zorgt de kantoormanager ervoor dat huisgenoten die 18 jaar worden (doorgaans de kinderen van gastouders) zich tijdig registreren in het PRK en worden gekoppeld aan de houder.

Conclusie

De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat op jaarbasis tenminste 16 uur per aangesloten gastouder wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De houder benoemt welke activiteiten hij registreert als bemiddeling en begeleiding; dit betreffen wettelijke onderdelen volgens de Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang. Uit een steekproefcontrole van gastouderdossiers en de vastgelegde contactmomenten met gastouders met blijkt dat de houder deze activiteiten ook daadwerkelijk uitvoert.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 140 gastouders aangesloten bij Casa Dos. Dat betekent dat er in totaal minimaal 2240 uur op jaarbasis besteed dient te worden aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft een overzicht van de formatie-uren van de bemiddelingsmedewerkers. Uit een optelling van de uren van de drie bemiddelingsmedewerkers, de directeur en de kantoormanager blijkt dat er 2850 uur beschikbaar is voor begeleiding en bemiddeling waar 2240 uur nodig is. Deze beschikbare personeelsformatie is ruim voldoende in verhouding tot het vereiste aantal uren per gastouder.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarde binnen dit item wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (directeur en kantoomanager, d.d. 27-06-2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Formatieoverzicht werkuren medewerkers Casa Dos
- Gastouderdossiers en inzicht in contactmomenten (steekproef administratie)

Veiligheid en gezondheid

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

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Tijdens het inspectiebezoek d.d. 27-06-2019 heeft de toezichthouder een steekproef uitgevoerd. Uit de dossiers van de gastouders en uit het interview met de directeur en de kantoomanager blijkt dat:

- Iedere opvanglocatie voor de start van de opvang en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- De veiligheids- en gezondheidsrisico's worden tijdens de huisbezoeken besproken met de gastouders. Tijdens deze huisbezoeken observeert de houder of er gehandeld wordt conform de risico-inventarisatie;
- Het oplossen van eventuele openstaande maatregelen wordt geborgd doordat de houder na afloop van de uitvoering van de risico-inventarisatie hiervan een agendapunt aanmaakt. Het agendasysteem is hiervoor tijdens de inspectie ingezien. Het agendapunt wordt pas afgesloten zodra de maatregel genomen is door de gastouder. Dit proces wordt geborgd door de houder. Voorbeeld: Wanneer er onvoldoende rookmelders aanwezig zijn op de opvanglocatie, ontvangt de gastouder een brief waarin uitleg staat over de juiste plaatsing van rookmelders en wordt de gastouder verzocht de bijgevoegde 'verklaring inzake rookmelders' ondertekend te retourneren wanneer er voldoende rookmelders volgens de voorschriften opgehangen zijn.
- Bij de uitvoering van de jaarlijkse herhalings-RIE gebruikt de bemiddelingsmedewerker de 'checklijst herhaling RIE'. Hieruit blijkt dat jaarlijks ook wordt gecheckt of de eventuele openstaande maatregelen zijn genomen.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoen aan de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (directeur en kantoomanager, d.d. 27-06-2019)
- Pedagogisch beleidsplan (gastouderbureau Casa Dos)
- Jaaroverzicht risico-inventarisaties
- Formulier Checklijst herhaling RIE
- Steekproef risico-inventarisaties (12 gastoudervoorzieningen)

Ouderrecht

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

- Informatie

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

Informatie

Schriftelijke overeenkomst met de vraagouder

Binnen het steekproef onderzoek is één ondertekende overeenkomst met de vraagouder ingezien. In artikel 9 worden de bureaunkosten vermeld. En artikel 7 laat zien welk deel van het 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

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen

- Interview gastouder
- Plaatsingsovereenkomst tussen Casa Dos en de vraagouder

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 jaarlijkse bezoeken en mondelinge evaluaties met vraagouders zijn door middel van een steekproef beoordeeld. Er zijn 12 willekeurige voorzieningen voor gastouderopvang beoordeeld.

Jaarlijkse bezoeken opvangadres.

De opvangadressen in de steekproef zijn twee maal per jaar bezocht, één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie.

De voortgangsverslagen zijn inzichtelijk in de administratie.

Jaarlijkse evaluatie met vraagouders

De houder heeft een jaarlijkse mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en dit schriftelijk vastgelegd. De evaluatie met de vraagouder wordt samen uitgevoerd met het voortgangsgesprek met de gastouder op het opvangadres. Wanneer een gastouder meerdere vraagouders heeft, dan worden er aparte afspraken gepland met alle ouders voor de evaluatiegesprekken.

Conclusie

De jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres en de mondelinge evaluaties met vraagouders in de steekproef voldoen aan de kwaliteitseisen.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is gedeeltelijk beoordeeld door middel van een steekproef. De conclusies zijn:

- De administratie bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, dit jaaroverzicht voldoet aan de gestelde eisen;
- De administratie bevat een jaaroverzicht per vraagouder, dit jaaroverzicht voldoet aan de gestelde eisen;
- De administratie bevat een door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- De administratie van het gastouderbureau bevat (digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat (digitale) bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van de overeenkomsten met vraagouders, deze overeenkomsten voldoen aan de gestelde eisen;
- 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.

De administratie van het gastouderbureau bevat verder:

- Een overzicht van de bij het gastouderbureau werkzame beroepskrachten (geen lijst inclusief diploma's opgevraagd);
- 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.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (directeur en kantoormanagement, d.d. 27-06-2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Jaaroverzichten van voorzieningen voor gastouderopvang en vraagouders
- Betalingen van vraagouder aan het gastouderbureau
- Betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder
- Overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder
- Risico-inventarisaties van opvanglocaties (steekproef)
- Overzicht van alle gekoppelde kinderen
- Overzicht van alle personen die ingeschreven moeten zijn in het Personenregister kinderopvang
- Verslagen van voortgangsgesprekken
- Verslagen van evaluaties met vraagouders
- Landelijk Register Kinderopvang

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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 kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 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 met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(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)

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)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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

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

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

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

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

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

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau 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 : P. Keur

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 27-06-2019
Opstellen concept inspectierapport : 02-08-2019
Vaststelling inspectierapport : 14-08-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 14-08-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 14-08-2019
Openbaar maken inspectierapport : 21-08-2019

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.
--