

Inspectierapport

Small Kids (GOB)

Nijverheidsweg 27R

3534 AM Utrecht

Registratienummer 850789606

Toezichthouder:	Gemeente Utrecht, Volksgezondheid
In opdracht van gemeente:	Utrecht
Datum inspectie:	01-12-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-01-2022

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen.....	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid.....	8
Ouderrecht.....	9
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	10
Overzicht getoetste inspectie-items	12
Pedagogisch beleid	12
Personeel.....	12
Veiligheid en gezondheid.....	13
Ouderrecht	13
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	14
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 de aanpassingen met betrekking tot het toezicht rondom het Corona-virus zijn binnen dit onderzoek een beperkt aantal eisen onderzocht. Een overzicht van deze getoetste eisen is achterin dit inspectierapport te vinden.

Beschouwing

Gastouderbureau Small Kids is een gastouderbureau dat bemiddeling en begeleiding verzorgt van voorzieningen voor gastouderopvang. In januari 2020 hebben de houders de naam van het gastouderbureau gewijzigd van Veilig Oppas in Huis naar Gastouderbureau Small Kids.

Op het moment van het inspectieonderzoek zijn de houders van Gastouderbureau Small Kids tevens bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau en verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van 20 geregistreerde gastouders. Er vindt opvang plaats bij de gastouder en bij de vraagouder thuis.

Inspectiegeschiedenis

Op 22 december 2020 heeft er een aangekondigd jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Dit onderzoek is een verkort onderzoek dat door de huidige omstandigheden met betrekking tot het Corona-virus ingekort is tot het toetsen van een beperkt aantal voorwaarden. Er zijn documenten opgevraagd en er heeft via beeldbellen een vraaggesprek plaatsgevonden. De getoetste documenten voldoen aan de wettelijke eisen.

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers van, twee gastouders met daaraan gekoppeld de vraagouders onderzocht, en geconstateerd dat de administratie van de houder aan de gestelde eisen voldoet.

Bevindingen

Tijdens de huidige aangekondigde inspectie (wederom vanwege corona verkort) heeft er via beeldbellen een vraaggesprek plaatsgevonden. Daarnaast zijn er documenten opgevraagd. Er is geconstateerd dat –wat betreft de getoetste voorwaarden- wordt voldaan aan de kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

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

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogisch beleidsplan

Gastouderbureau Small Kids heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. Ook de informatiebrochure van GOB Small Kids maakt hiervan onderdeel uit. Beide documenten worden als geheel door de toezichthouder beoordeeld als het pedagogisch beleidsplan.

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen beschreven hoe de gastouders de pedagogische basisdoelen in de praktijk brengen.

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en de wettelijk maximum aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. Het pedagogisch plan beschrijft tevens in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt.

Conclusie

De houder beschikt over een pedagogisch beleidsplan dat voldoet aan de gestelde eisen.

Pedagogische praktijk

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

- tijdens het intakegesprek;
- tijdens het koppelingsgesprek;
- bij bezoeken op het opvangadres en tijdens evaluatiegesprekken;
- naar aanleiding van situaties die zich tijdens de opvang voordoen en het contact daarover met de gastouder.

Conclusie

De houder draagt er zorg voor dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29 november 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<https://smallkids.nl>)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2021)

Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Bij het huidige onderzoek is de inschrijving in het Personenregister Kinderopvang en VOG-inschrijving getoetst van de houder.

De toezichthouder heeft op basis van een steekproef beoordeeld dat de gastouders en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de houder van de voorziening voor gastouderopvang hun hoofdverblijf hebben, alsmede de daar werkzame vrijwilligers en stagiaires, in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag en geregistreerd zijn in het Personenregister Kinderopvang. Deze personen zijn in het register gekoppeld aan de houder voor aanvang van de werkzaamheden of vanaf de datum van het instellen van het register.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft tijdens de inspectie aangetoond de volgende werkzaamheden te verrichten aan begeleiding en bemiddeling:

- Het eerste contact met de ouder. Hieronder valt onder meer de informatieverstrekking over de inhoud van gastouderopvang, de kosten en de dienstverlening van het gastouderbureau.
- De eventuele werving van de gastouder. Hierbij gaat het onder andere om de uitleg over de wettelijke eisen, waaronder de scholingseisen, de eisen aan de woning, de inventarisatie van risico's, de verklaring omtrent gedrag en uitleg over het werk van een gastouder.
- De intake met de gastouder. Hier worden onder meer de aanwezige competenties en gevolgdde scholing besproken, volgt er uitleg over het pedagogisch beleid van het gastouderbureau en de toetsing van de opvoedideeën van de gastouder daaraan. Tevens wordt de risico-inventarisatie uitgevoerd en besproken met een plan van aanpak en de planning.
- De GGD toetsing. De bemiddelingsmedewerker geeft waar nodig hierover uitleg en begeleidt de GGD inspectie.
- De koppeling van de gastouder en de vraagouder. Hierbij gaat het om zaken als het bepalen van de match tussen ouder en gastouder, de intake met de vraagouder, de informatieverstrekking over de gastouder aan de vraagouder en over het kind aan de gastouder.
- Het koppelingsgesprek. Hierbij kan gedacht worden aan de begeleiding tussen gast- en vraagouder, het vastleggen van afspraken en het sluiten van overeenkomsten.
- Het evaluatiegesprek met de vraagouders over de gastouderopvang en de schriftelijke vastlegging hiervan.
- Het voortgangsgesprek en evaluatiegesprek met gastouders.
- Het zijn van vraagbaak voor gastouders.
- Het uitvoeren van minimaal twee bezoeken aan de opvangadressen per jaar.

De houders geven tijdens het gesprek aan veelvuldig contact te onderhouden met de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders en op deze manier de begeleiding vorm te geven. Er is dit jaar vanwege Covid-19 wat minder groepsgewijze deskundigheidsbevordering aangeboden. Er is met verschillende gastouders individueel gewerkt aan de kwaliteitsverbetering.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Diploma/kwalificatie beroepskrachten

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. 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 opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Tijdens de inspectie is een steekproef genomen van 2 gastouderlocatie-dossiers. Daarnaast zijn van een aantal gastouders de rapporten in het Landelijk Register Kinderopvang bekeken. Uit beoordeling van deze dossiers en rapporten is het volgende gebleken:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
- De houder maakt gebruik van de inventarisatielijst van de methode die door consument en veiligheid is uitgegeven speciaal voor gastouderopvang. Deze methode beschrijft alle wettelijk vereiste thema's.
- De houder 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 veiligheids- en gezondheidsrisico's.
- De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. Deze is voor de vraagouder via het computersysteem inzichtelijk.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Conclusie

De houder voert een veiligheids- en gezondheidsbeleid dat voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Website (<https://smallkids.nl>)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2021)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat voor bureaunkosten per gezin en begeleidingskosten per opgevangen uur en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Conclusie

De houder informeert de ouders en andere belanghebbenden conform de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29 november 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Website (<https://smallkids.nl>)
- Overzicht aangesloten gastouders
- Aansluiting geschillencommissie

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

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.
- 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.

Conclusie

Het gastouderbureau voldoet aan de gestelde kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Voor het beoordelen van de administratie is een steekproef genomen van twee gastouderdossiers. Uit beoordeling van deze dossiers en de in de administratie opgenomen overzichten is het volgende gebleken:

- De administratie van het gastouderbureau bevat een overeenkomst per vraagouder.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29 november 2021)
- Interview manager/ locatieverantwoordelijke
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (<https://smallkids.nl>)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <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)

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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens

hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Small Kids
Website : <http://www.smallkids.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000032636644
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Small Kids V.O.F.
Adres houder : Nijverheidsweg 27R
Postcode en plaats : 3534 AM Utrecht
KvK nummer : 63752948
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 : T. Stoffers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 01-12-2021
Opstellen concept inspectierapport : 31-12-2021
Zienswijze houder : 03-01-2022
Vaststelling inspectierapport : 03-01-2022

Verzenden inspectierapport naar houder : 04-01-2022
Verzenden inspectierapport naar gemeente : Niet van toepassing
Openbaar maken inspectierapport : 04-01-2022

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Deze zienswijze willen wij graag uitweiden aan onze gastouders, die zich flexibel hebben opgesteld in deze coronaperiode. Het meedenkend vermogen van de gastouders maakt ons trots op hen! Het continu in bochten wringen om ouders tegemoet te komen, en het belang van het kind bovenaan houden.

Wij gaan onze veertiende jaar in en werken nog met veel plezier binnen de gastouderopvang. Wij geloven nog steeds in kleinschalige, huiselijke opvang, die onze gastouders bieden. Het is een grote meerwaarde in de kinderopvangbranche en best uniek. Ook dit jaar hopen wij met onze gastouders een bijdrage te kunnen leveren aan werkend Nederland.

**Met vriendelijke groeten,
Small Kids
Mohammed Akandouch en Khadija Bendriss**