



Inspectierapport

Dolfijntjes (GOB)
Stationsweg 106
6711PX Ede
Registratienummer 162801580

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Ede
Datum inspectie:	12-11-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-12-2018

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Gegevens voorziening	13
Gegevens toezicht	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

Het onderzoek

Onderzoeksoepzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk bij de gastouders en de administratie van gastouderbureau Dolfijntjes.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau (en de inspectiegeschiedenis), volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau Dolfijntjes is zelfstandig gastouderbureau en is gevestigd in Ede. Het gastouderbureau is momenteel verantwoordelijk voor de opvang van 648 kinderen. Deze kinderen worden opgevangen door 155 gastouders. Naast de houder zijn er 3 bemiddelingsmedewerkers bij het gastouderbureau werkzaam.

Het inspectiebezoek heeft plaatsgevonden conform het risico gestuurd toezicht. Gezien het karakter van het risico gestuurd toezicht zijn niet alle voorwaarden uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen beoordeeld. Alleen die voorwaarden zijn in dit rapport opgenomen die bij deze inspectie van toepassing zijn.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op 12 november 2018 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Vooraf zijn door het gastouderbureau de benodigde documenten toegestuurd. Er heeft een prettig gesprek plaatsgevonden met de houder. De dossiers zijn middels een steekproef ingezien. De steekproef bestaat uit 6 dossiers. Tevens is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders ingezien.

Inspectiegeschiedenis:

Jaarlijks onderzoek 2014, 27-10-2014; geen advies tot handhaving

Jaarlijks onderzoek 2015, 07-07-2015; advies tot handhaving

Jaarlijks onderzoek 2016, 14-07-2016; na overleg & overreding geen advies tot handhaving

Jaarlijks onderzoek 2017, 22-08-2017; geen advies tot handhaving

Conclusie:

Uit het huidige inspectie onderzoek is gebleken dat aan alle getoetste items uit de Wet kinderopvang wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Het pedagogisch beleidsplan is al eerder beoordeeld. Bij deze inspectie is de vertaling naar de praktijk beoordeeld.

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan komt aan bod tijdens:

- het intakegesprek
- het koppelingsgesprek
- voortgangsgesprekken
- de huisbezoeken
- de jaarlijkse cursus

Het pedagogisch beleidsplan is digitaal beschikbaar. Gast- en vraagouders die aangesloten zijn bij Gastouderbureau Dolfijntjes kunnen inloggen op Portabase. Hier zijn alle documenten in te zien. Indien gewenst krijgen gast- en vraagouders de documenten in een map waarin alle documenten beschikbaar zijn.

Hiermee wordt aan de voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw I. Versantvoort)
- Website

Personeel

Binnen dit domein is getoetst of de beide houders geregistreerd en gekoppeld zijn in het personen register. Ook is beoordeeld of er voldoende tijd wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en de bemiddelingsmedewerkers zijn ingeschreven en gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Bij gastouderbureau Dolfijntjes zijn 4 bemiddelingsmedewerkers, inclusief de houder, werkzaam. De houder en de bemiddelingsmedewerkers zijn respectievelijk 36 uur, 28 en 2x 16 uur per week werkzaam voor het gastouderbureau. Op basis van het gesprek met de houder en inzage in de dossiers is gebleken dat er voldoende tijd wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

Onder begeleiding en bemiddeling wordt o.a. verstaan:

- Bemiddeling van de gastouder;
- Intakegesprekken, koppelingsgesprekken;
- Evaluatie/observatie;
- Uitvoering risico-inventarisatie;
- Huisbezoeken
- Scholing gastouder.

Voor het huidige aantal van 155 gastouders is er voldoende formatie beschikbaar om minimaal 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te besteden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw I. Versantvoort)
- Personen Register Kinderopvang
- Website

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is in de praktijk. Daarnaast is de meldcode getoetst.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Dolfijntjes maakt voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van het model dat door de MO-groep is ontwikkeld voor gastouders.

De risico-inventarisaties worden jaarlijks opnieuw uitgevoerd, bij een verbouwing of nieuwe koppeling met en andere leeftijdscategorie. De risico-inventarisatie vormt een vast bespreekpunt tijdens de huisbezoeken.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode vastgesteld, Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang versie juni 2018, welke voldoet aan de gestelde eisen. De houder organiseert voor alle gastouders een verplichte bijscholing omtrent deze meldcode.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw I. Versantvoort)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang, versie juni 2018)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Bij dit domein is beoordeeld hoe de houder de ouders informeert over het beleid.

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.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Mevrouw I. Versantvoort)
- Schriftelijke overeenkomst vraagouder - gastouderbureau

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

De bemiddelingsmedewerker bespreekt met de gastouder hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden bij de betreffende gastouder. Hierbij wordt rekening gehouden met de eigen kinderen van de gastouder. De gastouders zet het aantal kinderen en op welke dagen in Portabase, ook de kinderen die door andere gastouderbureaus bemiddeld worden.

De bemiddelingsmedewerker bezoekt elke gastouder minimaal twee keer per jaar en zo nodig vaker. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang besproken en de risico-inventarisaties uitgevoerd.

De bemiddelingsmedewerker neemt elk jaar telefonisch contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Ter voorbereiding op dit gesprek hebben de vraagouders van het gastouderbureau een vragenlijst ontvangen. Zij hebben voor dit telefoongesprek een vragenlijst ontvangen. Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd. De evaluatiegesprekken van de vraagouders vinden plaats voordat het voortgangsgesprek met de gastouder plaatsvindt, zodat de bevindingen van de vraagouders hierin meegenomen kunnen worden.

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Gastouderbureau Dolfijntjes werkt met een digitaal administratiesysteem (Portabase). Op basis van een steekproef zijn tijdens de inspectie 6 dossiers ingezien.

De dossiers beschikken over de benodigde documenten zoals overeenkomsten, een overzicht van personen die over een verklaring omtrent gedrag moeten beschikken, EHBO certificaten, risico-inventarisaties. Gezien is dat de risico-inventarisaties zijn ondertekend door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Overzichten van de aangesloten gastouders, ingeschreven kinderen, jaaroverzichten van de gastouders en de jaaroverzichten van de vraagouders zijn in de administratie aanwezig.

Tijdens de inspectie is ook het betalingssysteem ingezien. De betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder is inzichtelijk.

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Portabase

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 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 van een gastouderbureau 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 toedeling 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;
- c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- d. 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)

Het door de houder 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 wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
- e. beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.
(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon tevens houder zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden opvang, in contact treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.
(art 1.51c 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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 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 het 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 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 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 het 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 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 : Dolfijntjes
Website : <http://www.dolfijntjes.com>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Ingrid Versantvoort
KvK nummer : 67817971
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Josephine Lindner

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Ede
Adres : Postbus 9022
Postcode en plaats : 6710HK EDE GLD

Planning

Datum inspectie : 12-11-2018
Opstellen concept inspectierapport : 03-12-2018
Zienswijze houder : 10-12-2018
Vaststelling inspectierapport : 11-12-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-12-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-12-2018
Openbaar maken inspectierapport : 18-12-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste Josephine,

Wij zijn erg blij met deze inspectie en het bijbehorende rapport.
Het gesprek was prettig en open gedurende de gehele inspectie.

Het dolfijntjes team zal met veel passie en gedrevenheid dezelfde kwaliteit blijven doorvoeren.

Met vriendelijke groet,
Ingrid Versantvoort.