



Inspectierapport

Gastouderbureau De Admiraal (GOB)

Wintereik 10

1853 AT Heiloo

Registratienummer 228523023

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Heiloo
Datum inspectie:	28 februari 2023
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10 maart 2023

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	7
Veiligheid en gezondheid	8
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel	10
Veiligheid en gezondheid	11
Gegevens voorziening	14
Opvanggegevens	14
Gegevens houder	14
Gegevens toezicht	14
Gegevens toezichthouder (GGD)	14
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	14
Planning	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

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.

Beschouwing

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs bezocht in het kader van de naleving Wet kinderopvang door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de voorziening kinderopvang of het gastouderbureau zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items.

Voor een uitgebreide uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Algemeen

Gastouderbureau De Admiraal is gevestigd in gemeente Heiloo. Het gastouderbureau is sinds 2016 in exploitatie. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker. Het werkgebied van het gastouderbureau is onder andere gemeente Heiloo, Castricum, Bergen en Alkmaar.

Ten tijde van de inspectie verzorgt gastouderbureau De Admiraal bemiddeling en begeleiding voor 11 gastouders, die opvang bieden op 14 opvanglocaties. Er zijn 46 kinderen van 32 vraagouders gekoppeld.

Inspectiehistorie

Het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- In augustus 2020 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Na een herstelaanbod op een voorwaarde binnen het item 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' werd aan de getoetste voorwaarden voldaan.
- In april 2021 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- In maart 2022 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Na een herstelaanbod op een voorwaarde binnen het item 'Administratie gastouderbureau', werd aan de getoetste voorwaarden voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op www.lrk.nl

Het onderzoek

Dit jaarlijkse onderzoek heeft aangekondigd plaatsgevonden op 28 februari 2023. Tijdens het onderzoek heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn vooraf via e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2022 en 2023 is een aantal gastouders, verbonden aan het gastouderbureau, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze onderzoeken hebben input gegeven voor gesprekkonderwerpen tijdens het onderzoek van het gastouderbureau.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe wordt zorg gedragen 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.

Gastouderbureau De Admiraal beschikt over een pedagogisch beleidsplan (versie januari 2023) waarin onder andere de visie van de houder, de pedagogische basisdoelen, concrete voorwaarden geldend voor het maximaal aantal op te vangen kinderen en eisen die gelden voor de opvanglocatie staan beschreven. De onderdelen in het pedagogisch beleidsplan zijn duidelijk en concreet omschreven. Het biedt de gastouders handvatten om de opvangwerkzaamheden uit te voeren.

Interview houder

De houder vertelde dat het pedagogisch beleidsplan is geschreven door de houder en dat het jaarlijks wordt geëvalueerd. De houder heeft het pedagogisch beleidsplan geëvalueerd, maar geen wijzigingen aangebracht. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft de 4 pedagogische basisdoelen en bevat voorbeelden van hoe deze in de praktijk zijn toe te passen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Pedagogische praktijk

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

Interview houder:

Het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau De Admiraal wordt onder de aandacht gebracht bij nieuwe gastouders door de gastouders te verwijzen naar de website. Het pedagogisch beleidsplan kan gedownload worden en het beleidsplan wordt door de houder tijdens een kennismakingsgesprek besproken met de gastouder. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt door de houder gekeken of de gastouder 'matcht' met het gastouderbureau en of de gastouder zich wil conformeren aan het pedagogisch beleid. In de praktijk blijkt dat de eventuele nieuwe gastouder het pedagogisch beleidsplan al heeft gelezen voordat de gastouder contact opneemt met de houder voor een eventuele samenwerking. De houder bespreekt de vier pedagogische basisdoelen met nieuwe gastouders door te vragen aan de gastouder op welke manier de basisdoelen in de praktijk terug te zien zullen zijn.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de reeds gekoppelde gastouders, antwoordde de houder dat het pedagogisch beleidsplan wordt besproken tijdens de jaarlijkse voortgangsgesprekken. Tevens gaf de houder aan dat informatie uit het pedagogisch beleidsplan in de nieuwsbrief wordt gedeeld. Deze nieuwsbrief komt ongeveer 1 keer per 2 maanden uit. Eventuele wijzigingen in het pedagogisch beleidsplan worden via e-mail gedeeld met de gastouders. De houder bespreekt tijdens een voortgangsgesprek met de gastouder een gemiddelde opvangdag en vraagt aan de gastouder welke doelen passen bij de aangeboden activiteiten.

De houder draagt zorg voor deskundigheidsbevordering op het gebied van de pedagogische praktijk door de gastouders te verwijzen via de nieuwsbrief naar cursussen in de buurt. De houder heeft de gastouders gewezen op de mogelijkheid van het benutten van het STAP budget en de mogelijkheid om leermodules van 'Kinderwijs TV' te volgen.

Tevens geeft de houder aan dat de gastouders verplicht worden gesteld een e-learning te volgen over de meldcode kindermishandeling.

De interactie tussen de opvangkinderen en de gastouder observeert de houder tijdens verschillende momenten waarop de houder de opvanglocatie bezoekt, bijvoorbeeld tijdens het voortgangsgesprek, het uitvoeren van de risico-inventarisatie of met het brengen van de kersttentie.

Steekproef documenten

De toezichthouder heeft enkele verslagen van gesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat de houder het pedagogisch beleid onder de aandacht heeft gebracht en dat de gastouder volgens het pedagogisch beleidsplan kan handelen.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Website (www.gastouderbureauadmiraal.nl)
- Nieuwsbrieven (Ingezien via de website)
- Pedagogisch beleidsplan (Van gastouderbureau De Admiraal, versie 2023)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (Steekproef)

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig zijn tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houder ingezien in het PRK. De houder is ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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. Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks (*of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing*) worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt gebruik gemaakt van RIE start, wat onderdeel is van het digitale administratiesysteem Portabase.

Interview houder

De houder vertelde dat ze samen met de gastouder de risico-inventarisatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer maatregelen getroffen dienen te worden, wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen controleert de houder dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen.

Naast de risico-inventarisatie die afgenomen wordt bij de gastouder heeft het gastouderbureau verschillende protocollen en diverse toestemmingsformulieren digitaal inzichtelijk voor de gastouder. De houder zorgt ervoor dat de protocollen en toestemmingsformulieren op orde zijn en brengt deze voldoende onder de aandacht bij de gastouders.

De houder geeft aan dat een plan van aanpak alleen voorkomt bij de start van de opvang.

Wanneer een gastouder en vraagouder afspraken hebben gemaakt welke niet binnen de kaders van het gastouderbureau vallen, gaf de houder aan dat zij dan hierover in gesprek gaat met de gastouder. Als voorbeeld gaf de houder het alleen laten van slapende kinderen als andere kinderen van school gehaald moeten worden. De vraagouder geeft dan aan dat de kinderen niet wakker gemaakt mogen worden en dat de gastouder ondertussen de kinderen uit school kan halen. De houder geeft dan bij de gastouder aan dat dit geen veiligheid biedt voor de kinderen en dat te allen tijde toezicht aanwezig dient te zijn op slapende kinderen. De houder geeft aan dat het niet vaak voorkomt dat afspraken gemaakt worden die niet binnen het beleid van het gastouderbureau passen..

Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het interview.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Interview houder en steekproef documenten

De houder maakt gebruik van het landelijke model Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld door de brancheorganisatie kinderopvang (juni 2018) en is toegeschreven naar de eigen organisatie (versie januari 2023).

De houder vertelde de kennis van de meldcode bij de gastouders onder de aandacht te brengen door deze te bespreken tijdens de voortgangsgesprekken. Verder vertelde de houder dat de gastouders een training middels een e-learning, dienen te volgen omtrent de meldcode kindermishandeling. De toezichthouder heeft certificaten gezien waaruit blijkt dat gastouders een training meldcode kindermishandeling hebben gevolgd.

De toezichthouder heeft in de steekproef een aantal verslagen van de voortgangsgesprekken met de gastouders ingezien waaruit bleek dat het onderwerp meldcode kindermishandeling met de gastouder is besproken.

De houder is aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt voor de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Website (www.gastouderbureauadmiraal.nl)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Versie 2023 en verkorte versie)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Plan van aanpak
- Certificaten e-learning meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

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

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een 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;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 gastouderopvang, 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 van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij 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 gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau De Admiraal
Website	: http://www.gastouderbureauadmiraal.nl
Vestigingsnummer KvK	: 000064572900
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Leonie Admiraal
KvK nummer	: 64572900
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 9276
Postcode en plaats	: 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer	: 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw M. Heijnen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Heiloo
Adres	: Postbus 1
Postcode en plaats	: 1850 AA HEILOO

Planning

Datum inspectie	: 28-02-2023
Opstellen concept inspectierapport	: 08-03-2023
Hoor en wederhoor	: 22-03-2023
Zienswijze houder	: 22-03-2023
Vaststelling inspectierapport	: 10-03-2023
Verzenden inspectierapport naar houder	: 10-03-2023
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 10-03-2023
Openbaar maken inspectierapport	: 13-03-2023

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.