

## Inspectierapport

Gastouderbureau Oostnederland (GOB)  
Elerweg 27  
7447RR Hellendoorn  
Registratienummer 819651758

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hellendoorn
Datum inspectie:	15-02-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	08-03-2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening .....	12
Gegevens toezicht .....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens het onderzoek zijn niet alle inspectie-items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). De inspectie-items die bij deze inspectie worden getoetst richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van het uitgevoerde onderzoek. Na de algemene informatie over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze zijn elders in het rapport per inspectie-item verder uitgewerkt.

## **Feiten over het gastouderbureau**

Het gastouderbureau staat in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds 14 december 2010. Het gastouderbureau heeft twee bemiddelingsmedewerkers (tevens houders). Bij het gastouderbureau zijn 44 voorzieningen voor gastouderopvang.

## **Inspectiegeschiedenis**

- Op 24 april 2015 heeft er een (risicogestuurd) jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek is één tekortkoming geconstateerd. Er heeft geen handhaving plaatsgevonden.
- Op 12 mei 2016 heeft er een (risicogestuurd) jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens dit onderzoek is aan de getoetste eisen voldaan.

## **Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie**

Tijdens dit onderzoek heeft de houder aan de getoetste inspectie-items voldaan.

## **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Tijdens het onderzoek is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan door bijvoorbeeld:

- Het verstrekken van het pedagogisch beleidsplan tijdens een intakegesprek of bij veranderingen in dit document.
- Het bevragen van de gastouder over het pedagogisch beleidsplan, bijvoorbeeld tijdens de evaluatie van de opvang.
- Het begeleiden van de gastouders bij vragen.

#### **Conclusie**

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

## Personeel

Tijdens het onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd. Tevens wordt de personeelsformatie beoordeeld.

### Verklaring omtrent het gedrag

De houders (tevens bemiddelingsmedewerkers) zijn in het bezit van een geldige VOG. Iedere houder heeft een VOG Natuurlijk Persoon.

In het rapport van het onderzoek op 12 mei 2016 is het volgende beschreven:  
'Uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel blijkt dat het gastouderbureau een VOF is. De houders zullen bij wijzigingen, zoals bij een verhuizing of bij het openen van een tweede vestiging een VOG rechtspersonen moeten kunnen overleggen die niet ouder is dan twee maanden. Hierop hoeft niet te worden gehandhaafd, omdat het een bestaande houder is.'

De houder heeft voor het gastouderbureau geen personeel in dienst en er is geen stagiair(e), uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij deze onderneming.

### Personeelsformatie per gastouder

Bij het beoordelen van de te besteden uren aan bemiddeling en begeleiding is er naast het berekenen van de beschikbare uren gebruik gemaakt van een dossieronderzoek.

Momenteel betreft het 44 gastouders met twee bemiddelingsmedewerkers (gezamenlijk werkzaam voor 36 uren).

Aantal gastouders	Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)	Werkelijk te besteden uren (36 uren x 46 werkweken in een jaar)
44	(44 x 16 uren) 704 uren minimaal per jaar te besteden	1656 te besteden uren

Tijdens een steekproef was bijvoorbeeld zichtbaar dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- intake gesprekken met de gastouders en de vraagouders;
- risico-inventarisaties en koppelingsgesprekken;
- voortgang- en evaluatie gesprekken met de vraagouder en de gastouder;
- begeleiding en ondersteuning van de gastouder, ter voorbereiding op de inspectie;
- het bieden van pedagogische ondersteuning bij o.a. kinderen die extra begeleiding nodig hebben.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de 'Personeelsformatie per gastouder'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek is beoordeeld hoe de houder de ouders (vraagouders) informeert inzake het beleid.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

Uit het onderzoek blijkt het volgende:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt vastgesteld.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Tijdens het onderzoek is met de houders ook het volgende besproken:

- Het vastleggen van het gebruik van vrijwilligers;
- Het vastleggen van afspraken omtrent het omgaan met huisdieren.
- Dat ieder situatie bij de gastouder anders kan zijn, waarbij specifieke beschrijvingen afspraken en acties noodzakelijk zijn.

### **Conclusie**

Het inspectie-item 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' voldoet aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Veiligheidsverslag
- Gezondheidsverslag

## Ouderrecht

Tijdens het onderzoek is beoordeeld hoe de houder de ouders (vraagouders) informeert inzake het beleid.

### **Informatie**

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

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde horende bij 'Informatie'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomsten

## Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de kwaliteit en de administratie van het gastouderbureau.

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

### **Kwaliteitscriteria**

Uit het onderzoek blijkt dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- het opvangadres wordt minstens twee maal per jaar 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**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de 'Kwaliteitscriteria'.

### **Administratie gastouderbureau**

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- een overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en de huisgenoten/vrijwilligers;
- een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders en vraagouders;
- per gastouder en vraagouder inzicht in de bemiddelde kinderen door het gastouderbureau;
- inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders;
- een jaaroverzicht per gastouder en vraagouder.

Het gastouderbureau maakt gebruik van het registratiesysteem Kiss4Kids. De administratie van het gastouderbureau is zowel gedigitaliseerd als in papiervorm.

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden horende bij de 'Administratie gastouderbureau'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Documenten onderzoek

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Ouderrecht</b>
<b>Informatie</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Oostnederland  
Website : <http://www.oostnederland.info>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Oostnederland  
Adres houder : Elerweg 27  
Postcode en plaats : 7447RR Hellendoorn  
Website : [www.oostnederland.info](http://www.oostnederland.info)  
KvK nummer : 08164499  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente  
Adres : Postbus 1400  
Postcode en plaats : 7500BK ENSCHEDE  
Telefoonnummer : 053-4876700  
Onderzoek uitgevoerd door : Tiziana Kruiswegt

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hellendoorn  
Adres : Postbus 200  
Postcode en plaats : 7440AE NIJVERDAL

### Planning

Datum inspectie : 15-02-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 06-03-2017  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 08-03-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 09-03-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 09-03-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 29-03-2017

## 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.