

# Inspectierapport

Kinderoase (GOB)  
Papland 9 1d  
4206CK Gorinchem  
Registratienummer 826492496

Toezichthouder:  
In opdracht van gemeente:  
Datum inspectie:  
Type onderzoek:  
Status:

Dienst Gezondheid en Jeugd  
Gorinchem  
11-09-2017  
Jaarlijks onderzoek  
Definitief

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	13
Gegevens toezicht .....	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	14

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

## **Beschouwing**

### **Algemeen**

Gastouderbureau Kinderoase is een zelfstandige onderneming die in de regio Zuid-Holland Zuid reguliere gastouderopvang verzorgt. Het kantoor is gevestigd in Gorinchem.

### **Inspectiehistorie**

In 2015 onderzoek op kernzaken; geen overtredingen geconstateerd

In 2016 onderzoek op kernzaken; geen overtredingen geconstateerd

### **Huidige Inspectie**

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in september 2017 en heeft zich gericht op kernzaken uit de Wet Kinderopvang. Op deze dag heeft er een interview plaatsgevonden met de houder en de bemiddelingsmedewerker van Gastouderbureau Kinderoase.

De houder heeft voorafgaande aan het bezoek een 'Vragenlijst houder' ingevuld en geretourneerd. Daarnaast heeft de houder op verzoek van de toezichthouder verschillende documenten digitaal angeleverd vóór het inspectiebezoek.

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er volgens het Landelijke Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen 83 geregistreerde gastouders bij het gastouderbureau Kinderoase. Het gastouderbureau heeft van 4 gastouders de uitschrijving reeds ingediend bij desbetreffende gemeentes. Zodoende heeft het gastouderbureau 79 geregistreerde voorzieningen.

Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs 10 dossiers ingezien. Het gastouderbureau heeft alles inzichtelijk gemaakt en er is geconstateerd dat zij aan de getoetste items voldoen.

Met de houder is besproken zicht te blijven houden op *alle* bemiddelde kinderen bij een gastouder en de gastouders tijdig uit te schrijven.

Per domein is een toelichting gegeven op de getoetste voorwaarden.

Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

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

Geen handhaving.

*Tijdens de inspectie blijken er 5 gastouders al geruime tijd geen gekoppelde kinderen via het gastouderbureau Kinderoase te hebben. Het gastouderbureau dient deze gastouders zo spoedig mogelijk uit te schrijven.*

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

### Pedagogische praktijk

De bemiddelingsmedewerker overhandigt en bespreekt het pedagogisch beleidsplan bij de intake met een nieuwe gastouder.

Tijdens de huisbezoeken wordt het pedagogisch beleid gekoppeld aan de praktijk. GOB Kinderoase gebruikt hiervoor een gespreksformulier met vaste punten. De gespreksonderwerpen hebben betrekking op de algehele ontwikkeling van het kind, het contact met de vraagouder, het pedagogisch beleidsplan en de meldcode. Op deze manier wordt de deskundigheid van de gastouder gevolgd.

Tevens beschikken de gastouders over een map waarin onder meer het pedagogisch beleid is opgenomen.

Vanuit het gastouderbureau worden er voor de gastouders ook thema-avonden georganiseerd. In het afgelopen jaar zijn de volgende thema's besproken;

- *"Motoriek bij kinderen"*
- *"Help, mijn kind is online"*

### **Conclusie**

Het gastouderbureau draagt voldoende zorg voor de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw M. Slagboom)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (gesproken met de bemiddelingsmedewerker mevrouw J. van Drenth)
- Website ([www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl))
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder en de twee bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag die niet ouder is dan twee jaar. Bij de verklaringen zijn de juiste screeningsprofielen voor de kinderopvang gebruikt.

Bij het gastouderbureau zijn geen stagiaires, vrijwilligers of uitzendkrachten werkzaam.

**Conclusie:** de verklaring omtrent het gedrag voldoet aan de voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Een houder van het gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Ten tijde van de inspectie zijn er 79 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang bij gastouderbureau Kinderoase. Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van deze 79 voorzieningen.

*Inactieve voorzieningen gastouderopvang tellen mee bij het bepalen van de personeelsformatie per gastouder. Ook bij (tijdelijk) inactieve voorzieningen moet tijd worden besteed aan bemiddeling en begeleiding. Zolang een gastouder in het LRKP staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.*

Op jaarbasis zal er minimaal 1264 uur (79 gastouders x 16 uur per week) besteed moeten worden aan begeleiding en bemiddeling. De houder heeft twee bemiddelingsmedewerkers in dienst. Zij hebben een arbeidscontract van totaal 42 uur.

Het gastouderbureau verzorgt onder andere aan begeleiding en bemiddeling door;

- *het houden van intakegesprekken;*
- *het houden van koppelingsgesprekken;*
- *het voeren van de jaarlijks voortgangsgesprekken met de gastouder en evaluatiegesprekken met de vraagouders;*
- *het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid*
- *de telefonische bereikbaarheid en e-mailcontact bij vragen;*
- *het controleren van de maandelijkse urenregistratie en jaarlijkse overzichten.*

### **Conclusie**

Gezien de totale contracturen ( $42 \text{ uur} \times 46 \text{ weken} = 1932 \text{ uur}$ ) van de bemiddelingsmedewerkers is er voldoende aan personeelsformatie beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur per week te begeleiden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw M. Slagboom)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (gesproken met de bemiddelingsmedewerker mevrouw J. van Drenth)
- Website ([www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl))
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Arbeidscontracten

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Het gastouderbureau maakt jaarlijks gebruik van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de MO- groep.

Deze inventarisatie beschrijft de veiligheid met de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, bekneling, botsen, stoten, steken en snijden. De inventarisatie beschrijft ook de gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

De risico's zijn gebaseerd op de ruimten waarbinnen de gastouderopvang op die specifieke locatie plaats vindt.

Tijdens het interview geeft de houder aan dat de bemiddelingsmedewerkers jaarlijks de inventarisaties invullen met de gastouder. De inventarisatie wordt door de bemiddelingsmedewerker en de gastouder ondertekend en voorzien van een uitvoeringsdatum.

Tijdens de inspectie op het gastouderbureau heeft de toezichthouder een steekproef van 10 voorzieningen gastouderopvang genomen.

Het gastouderbureau kent verklaringen voor bijvoorbeeld medicijnverstrekking. Daarnaast beschikt het gastouderbureau over een aantal protocollen zoals het protocol vervoer (en autostoeltjes) registratie ongevallen, hygiëne richtlijnen en eisen voor campingbedjes.

Het gastouderbureau gaat per 1 januari 2017 werken met het digitale systeem PortaBase waar zowel de vraag - als de gastouders deze protocollen kunnen inzien.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw M. Slagboom)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (gesproken met de bemiddelingsmedewerker mevrouw J. van Drenth)
- Website ([www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl))
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

### **Informatie**

Het gastouderbureau heeft met elke vraag- en gastouder een schriftelijke overeenkomst afgesloten. In een bijlage van het contract wordt de opsplitsing van bureau- en opvangkosten inzichtelijk gemaakt. De bureaunkosten en de opvangkosten worden apart gefactureerd.

Tijdens de inspectie op het gastouderbureau heeft de toezichthouder een steekproef van 5 vraagouder dossiers genomen.

### **Conclusie:**

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan deze eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw M. Slagboom)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (gesproken met de bemiddelingsmedewerker mevrouw J. van Drenth)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website ([www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl))

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder geeft aan dat ieder opvangadres tenminste twee maal per jaar wordt bezocht. Een maal per jaar wordt de risico-inventarisatie op de voorziening afgenomen en jaarlijks wordt het voortgangsgesprek gehouden met de gastouder. Het voortgangsgesprek wordt tevens schriftelijk vastgelegd.

Uit de steekproef van 10 dossiers blijkt dat het gastouderbureau minstens twee maal per jaar het opvangadres bezoekt waarvan een van deze bezoeken het jaarlijkse voortgangsgesprek is.

Na de start van de opvang, ongeveer na 5 maanden vindt het eerste evaluatiegesprek plaats tussen de vraagouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Vervolgens wordt jaarlijks in gespreksvorm met de vraagouder(s) de opvang geëvalueerd waarbij schriftelijke verslaglegging plaatsvindt. Er zijn 5 dossiers van vraagouders ingezien.

Met de houder wordt afgesproken dat zij zicht houden over *alle* bemiddelende kinderen bij de gastouder. Het beleid is dat de gastouder wijzigingen door geeft aan het gastouderbureau. In PortaBase kunnen het aantal kinderen per dag, de leeftijden, inclusief de kinderen die flexibel komen, worden ingevuld. De kinderen die incidenteel komen of alleen tijdens vakantieopvang worden apart vermeld. De bemiddelingsmedewerker zal de tijdens de huisbezoeken, minimaal 2 keer per jaar het aantal op te vangen kinderen beoordelen en zo nodig in het overzicht verwerken binnen PortaBase.

### **Conclusie:**

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoet aan deze kwaliteitscriteria.

### Administratie gastouderbureau

De houder heeft een digitale planning waarin de bezoeken voor het gehele jaar worden ingepland, waaronder de voortgangs- en evaluatiegesprekken. De gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. De koppelingsgesprekken vinden plaats op het opvangadres.

In het digitale systeem PortaBase vullen de gastouders een urenoverzicht per maand in. De houder controleert deze urenoverzichten.

De houder heeft laten zien hoe de facturatie werkt, namelijk de betaling van de vraagouders naar het gastouderbureau als tevens de betaling van het bureau naar de gastouders.

De houder heeft op basis van steekproeven aangetoond dat het volgende aanwezig is;

- de kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen;
- het gastouderbureau heeft de verklaringen omtrent het gedrag van gastouders en huisgenoten boven de 18 jaar;
- het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
- het gastouderbureau is dit jaar overgegaan op het nieuwe systeem PortaBase. In januari 2018 worden de jaaroverzichten over 2017 van elke gastouder en van elke vraagouder uitgedraaid. De overzichten uit het PortaBase systeem voldoen aan alle aspecten zoals gesteld binnen de Wet Kinderopvang.

Tevens is beoordeeld;

- de houder heeft een overzicht van de bemiddelde kinderen
- de houder heeft een overzicht van de aangesloten gastouders
- de houder heeft een overzicht van de bemiddelingsmedewerkers



*Ten tijde van de inspectie zijn er 79 gastouders geregistreerd via GOB Kinderoase. Er zijn echter 5 gastouders die al geruime tijd geen opvang meer bieden. De houder zal desbetreffende gemeentes op de hoogte brengen en de 5 gastouders per direct laten uitschrijven uit het LRKP.*

**Conclusie:**

Uit het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau voldoet aan de criteria.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw M. Slagboom)
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (gesproken met de bemiddelingsmedewerker mevrouw J. van Drenth)
- Website ([www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl))
- Diverse overzichten

## 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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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)
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)
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)

## 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 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 : Kinderoase  
Website : [www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl)  
Aantal geregistreerde opvangvoorzieningen : 79

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Kinderoase B.V.  
Adres houder : Papland 9 1d  
Postcode en plaats : 4206CK Gorinchem  
KvK nummer : 23089272  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Dienst Gezondheid en Jeugd  
Adres : Postbus 166  
Postcode en plaats : 3300AD DORDRECHT  
Telefoonnummer : 078-7708500  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. S. Graus

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Gorinchem  
Adres : Postbus 108  
Postcode en plaats : 4200AC GORINCHEM

### Planning

Datum inspectie : 11-09-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 13-10-2017  
Zienswijze houder : 27-10-2017  
Vaststelling inspectierapport : 24-10-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 24-10-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-10-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 14-11-2017

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De houder is akkoord met de rapportage.