

# Inspectierapport

Kinderoase (GOB)

Papland 9 1d

4206 CK Gorinchem

Registratienummer 826492496

Toezichthouder: Dienst Gezondheid en Jeugd

In opdracht van gemeente: Gorinchem

Datum inspectie: 13-04-2021

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: Concept rapport

Datum vaststelling inspectierapport:

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen .....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel .....	6
Veiligheid en gezondheid .....	8
Ouderrecht .....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	12
Overzicht getoetste inspectie-items .....	16
Pedagogisch beleid .....	16
Personeel .....	16
Veiligheid en gezondheid .....	16
Ouderrecht .....	17
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	18
Gegevens voorziening .....	21
Opvanggegevens .....	21
Gegevens houder .....	21
Gegevens toezicht .....	21
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	21
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	21
Planning .....	21
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	23

# 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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder gedaan op basis van risico gestuurd toezicht. De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

De toezichthouder heeft voorafgaand aan het onderzoek documenten opgevraagd bij de houder. Ook heeft de houder een vragenlijst ingevuld.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- Documentenonderzoek naar de risico-inventarisaties, evaluatiegesprekken, voortgangsgesprekken, overzichten en facturatie.
- Het onderzoek vond plaats op 13 april 2021 via videobellen via MS Teams. De toezichthouder heeft gesproken met de houder en twee bemiddelingsmedewerkers.
- De toezichthouder heeft dossiers van gastouders en vraagouders steekproefsgewijs ingezien.
- De houder heeft de kassiersfunctie van het gastouderbureau inzichtelijk gemaakt. Dit deed zij door middel van de ingevulde urenregistraties en facturen.
- Na het bezoek heeft de toezichthouder per e-mail contact gehouden met de houder.

## **Beschouwing**

### **Eindconclusie**

Tijdens de inspectie blijkt dat de houder niet voldoet aan vier voorwaarden. Er is herstelaanbod aangeboden voor twee voorwaarden. De houder heeft deze overtredingen hersteld door gebruik te maken van het herstelaanbod. Voor de derde overtreding is er sprake van corona-overmacht. Hierbij wordt het advies niet handhaven gegeven. Voor vierde overtreding zijn door de houder inspanningen verricht. De overtreding blijft echter wel staan en het advies handhaven wordt gegeven.

Hieronder omschrijft de toezichthouder eerst het herstelaanbod, daarna de voorwaarde met betrekking tot corona-overmacht en de voorwaarde met advies handhaven. Daarna volgt een beschrijving van de algemene kenmerken van dit gastouderbureau, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

### **Herstelaanbod**

Tijdens het onderzoek is door de toezichthouder een herstelaanbod gedaan voor twee van de vier overtredingen.

Het betreft de domeinen: personeel en kwaliteit. De houder heeft documenten toegestuurd waaruit blijkt dat de volgende overtredingen zijn hersteld:

- *De houder van een gastouderbureau draagt geen zorg voor het leggen van een koppeling met het gastouderbureau voor de huisgenoten van een gastoudervoorziening.*
- *De houder voldoet niet aan de voorwaarde met betrekking tot beoordeling van de op te vangen kinderen per gastoudervoorzieningen.*

### **Corona -overmacht**

De houder voldoet niet aan de voorwaarde met betrekking tot het voortgangsgesprek dat onderdeel uit maakt van één van de twee huisbezoeken. Door corona gelden er verzachtende omstandigheden. De toezichthouder heeft de omstandigheden in het rapport beschreven en geeft voor deze overtreding het advies *niet handhaven*

### **Overtreding**

De houder heeft geen oudercommissie ingesteld. De houder heeft wel aantoonbaar inspanningen verricht om vraagouders te werven voor de oudercommissie, echter zonder resultaat. Het advies voor deze overtreding blijft *handhaven*.

### **Algemene kenmerken**

Gastouderbureau Kinderoase biedt gastouderopvang in de regio Zuid-Holland Zuid. Gastouderbureau Kinderoase heeft ten tijde van het inspectiebezoek 64 geregistreerde gastoudervoorzieningen. De gastouders bieden opvang op het eigen woonadres of bij de vraagouder thuis. De gastouders bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar.

### **Onderzoeksgeschiedenis**

In 2019 vond er een jaarlijks onderzoek plaats waarbij geen overtredingen werden geconstateerd. In 2020 voldoet de houder niet aan de voorwaarde: *Het instellen van een oudercommissie*. De houder had wel aantoonbaar inspanningen verricht. Het advies voor deze overtreding: handhaven.

### **Bevindingen op hoofdlijnen**

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd op 13 april 2021. Het gastouderbureau heeft de opgevraagde dossiers inzichtelijk gemaakt. Het gastouderbureau heeft de afgelode periode een onlinebijeenkomst kunnen houden voor de gastouders en een bijeenkomst specifiek voor de franchise gastouders.

De bemiddelingsmedewerkers werken samen ruim voldoende uren om de 16 uur begeleiding en bemiddeling te kunnen bieden aan elke gastoudervoorziening.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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.

### **Pedagogische praktijk**

De houder voldoet aan de gestelde eis.

De houder zorgt ervoor dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid uitvoeren.

De houder doet dit op de volgende manier(en):

- *Bij het intakegesprek krijgen gastouders het pedagogisch beleid. De bemiddelingsmedewerker bespreekt het beleid in grote lijnen met de gastouder.*
- *De houder organiseert informatieavonden over het pedagogisch beleid.*
- *De gastouder krijgt een informatiemap als zij een overeenkomst aangaat met de houder. In de informatiemap zit onder andere het pedagogisch beleid.*
- *Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek bespreekt de bemiddelingsmedewerker het pedagogisch beleid met de gastouder. Zij bespreekt dit aan de hand van vragen van het gespreksformulier "het voortgangsgesprek gastouder"*
- *De houder informeert gastouders over wijzigingen in het pedagogisch beleid of andere documenten, zoals de meldcode kindermishandeling. De houder doet dit per e-mail.*

Vanwege de corona- periode heeft de houder het afgelopen jaar geen informatieavonden georganiseerd over het pedagogisch beleid en het handelen in de praktijk.

Er is wel een onlinebijeenkomst aangeboden aan gastouders met als onderwerp "SOS Kinderen en emoties". 15 gastouders hebben deelgenomen.

Aan de franchise gastouders is er een informatieavond aangeboden waar onder andere gesproken werd over de gehanteerde prijzen, het te voeren beleid en de belastingdienst. Alle gastouders kregen ook de mogelijkheid om de module "Veilig slapen" te volgen via e-learning.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)

## 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**

De houder voldoet niet aan alle de kwaliteitseisen over de VOG's en het PRK. Dit blijkt uit de volgende gegevens:

Tijdens de steekproef bleek er een huisgenoot niet te zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Tijdens het inspectieonderzoek is voor de houder en de bemiddelingsmedewerkers onduidelijk welke personen wel of niet op het adres staan ingeschreven. Er is een herstelaanbod gedaan waarna de huisgenoot alsnog werd gekoppeld met het gastouderbureau.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

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)

De toezichthouder ziet dat de houder en de bemiddelingsmedewerker staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn wel gekoppeld aan het gastouderbureau.

Ook de in de steekproef genomen gastouders staan ingeschreven in het PRK. Zij zijn ook gekoppeld aan het gastouderbureau.

Er zijn 10 dossiers beoordeeld.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder voldoet aan de gestelde eis.

Gezien de contracturen van de houder en de bemiddelingsmedewerkers is er voldoende aan personeelsformatie beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden. Dit blijkt uit de volgende gegevens:

Per jaar zal het gastouderbureau minimaal 1024 uur (aantal voorzieningen x 16 uur) moeten besteden aan begeleiding en bemiddeling.

De houder heeft 2280 uur beschikbaar (aantal uur x 46 functionele werkweken) om elke gastouder minimaal 16 uur te begeleiden.

Ten tijde van de inspectie zijn er volgens het LRK (Landelijk Register Kinderopvang) 64 geregistreerde voorzieningen gastouderopvang aangesloten bij gastouderbureau Kinderoase. Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is de toezichthouder uitgegaan van deze 64 voorzieningen.

Er werken 2 bemiddelingsmedewerkers voor het gastouderbureau. Het aantal contracturen van de bemiddelingsmedewerkers is totaal 48 uur per week.

Het gastouderbureau begeleidt en bemiddelt onder andere door:

- *het houden van intakegesprekken;*
- *het houden van koppelingsgesprekken;*
- *het voeren van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouder;*
- *het voeren van jaarlijkse 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;*
- *het verzorgen van de betalingen aan de gastouder;*
- *het verzorgen van de maandelijkse urenregistratie en jaarlijkse overzichten.*

De toezichthouder heeft van 10 gastoudervoorzieningen een overzicht van het aantal contactmomenten met de gastouders ingezien.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken

## 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 voorziening een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

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**

Het gastouderbureau voldoet aan de beoordeelde kwaliteitseisen.

De houder zorgt voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit wordt gedaan door de bemiddelingsmedewerker in elke voorziening voor gastouderopvang.

Hieronder staat per onderdeel waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet:

#### Model risico-inventarisatie

Voor het inschatten van de risico's op gebied van veiligheid en gezondheid gebruikt de houder of de papierenversie van de *Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid van de MO- groep* of de digitale risico-inventarisatie van het *model Risico-Inventarisatie & Evaluatie Veiligheid Gezondheid & Hygiëne*.

De inventarisaties beschrijven de verplichte veiligheid thema's namelijk: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

De inventarisatie beschrijft ook de verplichte gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. De bemiddelingsmedewerker en de gastouder inventariseren de risico's in alle ruimtes waar kinderen tijdens de opvang kunnen komen.

#### Inventarisatie

De houder vertelt dat zij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór de start van de opvang uitvoert. Daarna doet zij dit jaarlijks. En ook in de volgende situaties:

- Bij aanpassingen en/of verbouwingen op de voorziening.
- Bij een verhuizing.
- Bij de koppeling van een kind met een andere leeftijd dan de kinderen die de gastouder al opvangt.

#### Beleid

In het portaal PortaBase staan de protocollen die te maken hebben met veiligheid en gezondheid. De gastouder moet op de hoogte te zijn van de protocollen. In de praktijk moet zij zich houden aan de afspraken en maatregelen die in de protocollen staan. Op deze manier zorgen de houder en de gastouder voor een veilige en gezonde opvangvoorziening.

De volgende protocollen gebruikt het gastouderbureau:

- autostoeltjes in de kinderopvang;
- gebruik campingbedjes;
- veilig slapen;



- eisen aan de opvanglocatie;
- instructies bij vergiftiging.

#### Handelen

Tijdens huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de gastouder handelt volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder vult de inventarisatie jaarlijks samen met de gastouder in. De houder en de gastouder ondertekenen de inventarisatie en voorzien deze van een datum. Vanwege de situatie rondom corona zijn er 4 van de 10 risico-inventarisaties via videobellen uitgevoerd. De houder heeft er zorg voor gedragen dat zij binnen het jaar een ander huisbezoek aflegde waarbij ook het onderdeel veiligheid en gezondheid werd besproken.

#### Inzichtelijk

De houder zorgt ervoor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in te zien is voor de vraagouders namelijk via het digitale portaal PortaBase.

#### Steekproef

De toezichthouder heeft de dossiers van 10 geregistreerde voorzieningen ingezien. Zij heeft beoordeeld of de bemiddelingsmedewerker en de gastouder de risico-inventarisaties hebben ingevuld en ondertekend.

#### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- 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 stelt een oudercommissie in van minimaal 2 leden.

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 informeert de ouders over de verplichte onderwerpen.

Hieronder staat per onderdeel waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet:

#### Schriftelijke overeenkomsten

De houder heeft drie schriftelijke overeenkomsten, namelijk:

- een overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder;
- een overeenkomst van opdracht tussen de gastouder en de vraagouder;
- een bemiddelingsovereenkomst tussen de gastouder en het gastouderbureau.

In de overeenkomst van opdracht tussen de gastouder en vraagouder staat duidelijk welk bedrag de gastouder betaald krijgt.

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder staat duidelijk wat de bureau- en bemiddelingskosten zijn (de uitvoeringskosten).

Gastouderbureau Kinderoase maakt voor de kassiersfunctie gebruik van het digitale administratiesysteem PortaBase.

De toezichthouder heeft 10 dossiers van vraagouders ingezien. Zij heeft de volgende punten beoordeeld:

- Of de contracten aanwezig zijn.
- Of de contracten ondertekend zijn.
- Of de bedragen aan de gastouder en uitvoeringskosten aan het gastouderbureau in het contract staan.

### **Oudercommissie**

De houder voldoet niet aan alle de wettelijke kwaliteitseisen over de oudercommissie.

Hieronder staat waaruit blijkt dat de houder niet aan de wettelijke voorwaarde voldoet:

#### Oudercommissie

De houder heeft geen oudercommissie ingesteld van minimaal 2 leden. Het gastouderbureau heeft meer dan 50 gastouders. Daarom is het wettelijk verplicht om een oudercommissie in te stellen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

#### **OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

De houder is wel zichtbaar bezig om een oudercommissie in te stellen. De houder doet dit op de volgende manier(en):

- In de welkomsbrief voor vraagouders staat een oproep om zitting te nemen in de oudercommissie.
- In het persoonlijke portaal van PortaBase staat een blijvende persoonlijk oproep geplaatst.
- In de nieuwsbrieven vraagt de houder of ouders zitting willen nemen in de oudercommissie.
- De bemiddelingsmedewerker vraagt ouders persoonlijk tijdens het intake -en of evaluatiegesprek.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Beleid veiligheid- en gezondheid

## 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 voorziening aan de eisen voldoet;
- 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

Het gastouderbureau voldoet niet aan alle gestelde eisen.

De houder voldoet niet aan de gehele voorwaarde wat betreft het houden van een voortgangsgesprek met de gastouder tijdens een huisbezoek en de houder voldoet niet aan de voorwaarde met betrekking tot de beoordeling op te vangen kinderen per voorziening.

#### Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van de twee huisbezoeken

Om te beoordelen of de houder jaarlijkse voortgangsgesprekken heeft gehouden, heeft de toezichthouder 10 dossiers van gastouders ingezien.

Er zijn 5 voortgangsgesprekken telefonisch of via videobellen afgenomen waardoor deze gesprekken geen onderdeel uitmaakte van één van de twee huisbezoeken. De reden waarom de voortgangsgesprekken niet op de opvanglocatie hebben plaatsgevonden is vanwege corona-overmacht.

Als alternatief heeft de houder de voortgangsgesprekken telefonisch of via videobellen met de gastouders gevoerd. De bemiddelingsmedewerkers hebben wel binnen het jaar een tweede huisbezoek afgelegd.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

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)

#### Verantwoord aantal op te vangen kinderen per gastouder

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. De houder voldoet niet aan deze voorwaarde.

In de steekproef van 10 gastoudervoorzieningen blijkt dat er van 2 voorzieningen onduidelijk is hoeveel kinderen er dagelijks worden opgevangen. Het beleid van het gastouderbureau wordt niet uitgevoerd.

Het beleid van de houder is:

- De gastouder geeft wijzigingen van het aantal opvangkinderen door aan het gastouderbureau.
- De bemiddelingsmedewerker beoordeelt tijdens de huisbezoeken het aantal kinderen dat de gastouder dagelijks opvangt.
- In een tabel in PortaBase vult de gastouder en/of de bemiddelingsmedewerker alle kinderen in. Ook de eigen kinderen van de gastouder en de kinderen die via andere gastouderbureaus worden opgevangen worden ingevuld.

Aangezien er bij 2 voorzieningen onduidelijk is hoeveel kinderen er worden opgevangen is voor deze voorwaarde een herstelaanbod aangeboden. De houder heeft gebruik gemaakt van het herstelaanbod. De houder heeft informatie toegestuurd waaruit blijkt dat zij het overzicht hebben gekregen op alle bemiddelde kinderen bij deze 2 voorzieningen. De houder heeft dit laten zien door het tabel uit PortaBase voorzien van de op te vangen kinderen toe te sturen. Het gehanteerde beleid zal intern nader worden besproken zodat ook in de toekomst blijvend zicht blijft op alle bemiddelde kinderen per gastoudervoorziening.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

De houder van een gastouderbureau 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 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## ***De volgende voorwaarden voldoen wel:***

### Gebruik van de voorgeschreven voertaal

De houder zorgt ervoor dat alle gastouders tijdens de opvang de Nederlands spreken met de kinderen.

### Inhoud voortgangsgesprek

De houder draagt zorg voor voortgangsgesprekken met de gastouders. Het voortgangsgesprek wordt tevens schriftelijk vastgelegd. Er wordt gebruik gemaakt van een format met vaste onderwerpen en vragen.

Tijdens het voortgangsgesprek stelt de houder onder andere de volgende vragen:

- Ben je bekend met het pedagogisch beleidsplan en de meldcode? Is er recent nog GGD-inspectie geweest?
- Hoe deel je een opvangdag in? Wat en hoe bied je het aan? Spelen de kinderen regelmatig buiten of ga je regelmatig op stap met de kinderen? Wat ga je dan doen?
- Wat zijn de activiteiten die je zoal doet? Heb je wat aan de activiteiten op onze website en die van andere gastouders die je kan vinden op Kinderoase Creatief? Wat mis je hier wellicht nog in?
- Hoe ga je om met belonen/ straffen? Hoe stimuleer je de ontwikkeling van de kinderen? Mogen de kinderen TV kijken of computeren tijdens de opvangdag?

### Evaluatiegesprek met vraagouder

Na de start van de opvang, ongeveer na 5 maanden wordt een afspraak gemaakt voor een eerste evaluatiegesprek tussen de vraagouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker.

De vraagouders krijgen een vragenlijst met de vraag om de vragenlijst in te vullen en te retourneren. De houder heeft daarna telefonisch contact met de vraagouders om de opvang telefonisch te evalueren.

Hierop staan vragen zoals:

- Hoe is het contact met de gastouder?
- Hoe vindt u de opvang van uw kinderen verlopen? (de dagindeling/ pedagogisch gebied/ activiteiten)
- Zijn er punten ter bespreking voor de gastouder?
- Zijn er punten ter bespreking voor ons als gastouderbureau?

Om te beoordelen of de houder evaluatiegesprekken voert, heeft de toezichthouder 10 dossiers van vraagouders ingezien.

De toezichthouder spreekt af met de houder dat zij de ouders erop blijft wijzen dat het evalueren van de opvang een wettelijk voorschrift is. En dat het houden van evaluatiegesprekken belangrijk is om te zien hoe de kwaliteit van de opvang is.

### Eisen aan de voorziening

De houder bekijkt jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang voldoet aan de volgende eisen:

- Er is genoeg binnenspeelruimte voor het aantal kinderen dat de gastouder opvangt.
- Er is genoeg ruimte voor de kinderen om buiten te spelen.
- Er is genoeg slaapruiimte voor het aantal kinderen dat de gastouder opvangt.
- Voor kinderen tot anderhalf jaar is deze slaapruiimte afgezonderd van de speelruimte.
- Er hangen genoeg rookmelders in de woning. De rookmelders werken goed.
- De hele voorziening is te allen tijde rookvrij.

Dit blijkt uit het gesprek met de houder en de bemiddelingsmedewerkers

## **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Hieronder wordt beschreven waaruit blijkt dat de houder aan de wettelijke voorwaarden voldoet:

De houder heeft laten zien hoe de facturatie werkt. Namelijk de betaling van de vraagouders naar het gastouderbureau. En de betaling van het gastouderbureau naar de gastouders. In het systeem PortaBase vullen de gastouders hun urenoverzicht per maand in. De vraagouders geven akkoord voor deze uren. Daarna worden de betalingen gedaan. Voor deze administratieve handelingen werkt de houder met het systeem PortaBase. De kassiersfunctie is inzichtelijk en verloopt volgens de gestelde eisen.

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat de houder de benodigde gegevens op tijd aan de toezichthouder kan geven.

De houder heeft laten zien dat het volgende aanwezig is in de administratie:

- Een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- Informatie over de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.
- 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.
- Een ondertekende risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder.
- Een overzicht van alle aangesloten gastouders.
- Een overzicht van alle ingeschreven kinderen.
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.
- Een jaaroverzicht per vraagouder.

## **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Jaaroverzicht per vraagouder
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<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>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<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)</p> <p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>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)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>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)</p>
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
<p>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)</p>



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)

## 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)

### Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

#### OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 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 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 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

### OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 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 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 maandoorzichten 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 : Kinderoase  
Website : [www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl)  
Vestigingsnummer KvK : 000023089272  
Aantal geregisteerde gastoudervoorzieningen : 64

### **Gegevens houder**

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

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

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

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

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

### **Planning**

Datum inspectie : 13-04-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 25-05-2021  
Zienswijze houder : 08-06-2021  
Vaststelling inspectierapport :

Verzenden inspectierapport naar houder :

Verzenden inspectierapport naar  
gemeente :

Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau