



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

Gastouders 4 all kids (GOB)

Schipbeek 2

8051 HZ Hattem

Registratienummer 210176155

ToeziChthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Hattem
Datum inspectie:	05-06-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-06-2018

# 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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Op 5 juni 2018 is gastouderbureau Gastouders 4 all kids in opdracht van de gemeente Hattem bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risico gestuurd toezicht.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau (GOB) Gastouders 4 all kids is gevestigd in Hattem aan de Schipbeek 2. Het gastouderbureau begeleidt gastouders uit de regio.

Het interview vindt plaats met de houder, mevr. G. Hoogers-Beck. Tijdens de inspectie stelt de houder zich coöperatief op en geeft uitgebreid inzicht in haar manier van werken. Momenteel zijn er 23 gastouders ingeschreven bij dit gastouderbureau.

Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

### **Inspectiegeschiedenis:**

Tijdens de inspectie van 07-04-2015 werden geen tekortkomingen geconstateerd.

Tijdens de inspectie van 18-04-2016 werden ook geen overtredingen geconstateerd.

Tijdens de inspectie van 20-04-2017 werden ook geen overtredingen geconstateerd.

### **Bevindingen op hoofdlijnen:**

- Er heeft overleg en overreding plaatsgevonden op het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht, onderdeel Administratie gastouderbureau. De houder heeft inspanningen verricht. Hieruit blijkt dat er wordt voldaan aan de voorwaarde.

- Er is een aandachtspunt op het onderdeel kwaliteitscriteria.

Gastouders 4 all kids voldoet aan de onderzochte voorwaarden van de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

#### **Pedagogische praktijk**

Iedere gastouder beschikt over het pedagogisch werkplan op de opvanglocatie. Het pedagogisch beleid en de praktijk wordt in ieder geval één keer per jaar met de gastouder op de opvanglocatie besproken. De houder maakt in dit gesprek een koppeling tussen het beleidsplan en de vier basis doelen en de wijze waarop de gastouder in de praktijk werkt.

Er wordt regelmatig cursussen aangeboden waarin de gastouders hun pedagogische kwaliteiten kunnen ontwikkelen. De houder vertelt dat ze een thema avond gaat verzorgen van "Poer natoer".

Vorig jaar is dit thema ook aan bod gekomen. Daarnaast worden ook intervisie avonden georganiseerd.

#### **Conclusie:**

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

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

Op basis van een steekproef zijn van 5 gastouders hun verklaring omtrent gedrag ingezien en beoordeeld. Uit het personenregister kinderopvang blijkt dat deze 5 gastouders, huisgenoten, stagiaires en structureel aanwezigen geregistreerd staan en gekoppeld zijn.

De houder staat geregistreerd in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan het gastouderbureau wat zij exploiteert.

#### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, intervisiebijeenkomsten, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten en de financiële administratie.

Daarnaast zijn er de contact momenten tijdens de cursussen en trainingen.

#### **Conclusie:**

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Personenregister kinderopvang

## Veiligheid en gezondheid

Uit de wet kinderopvang vloeiende bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving.

Kort samengevat gaat het over het volgende domein:

- De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie.

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

Uit een steekproef van 5 dossiers van gastouders blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd.

Afspraken die voortkomen uit de risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid worden vastgelegd. Van elke locatie wordt een veiligheids- en gezondheidsverslag gemaakt. Deze is door de houder en de gastouder ondertekend.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

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

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders en de oudercommissie.

Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

### **Informatie**

Uit de steekproef op locatie blijkt dat in de contracten op een duidelijke wijze uiteen wordt gezet welk bedrag wordt gerekend voor de dienstverlening van het gastouderbureau en welk bedrag wordt gerekend voor de werkzaamheden van de gastouder.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Contracten

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "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. De jaarlijkse voortgangsgesprekken worden door de houder schriftelijk vastgelegd.

### **Aandachtspunt:**

Uit de steekproef blijkt dat één gastouder vanaf 2017 geen vaste opvang aanbiedt, maar alleen vervangende opvang voor ziekte en vakanties. Uit het interview met de houder en uit het documentenonderzoek blijkt dat er wel jaarlijks de risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid op de opvanglocatie wordt uitgevoerd. De houder geeft aan geen officiële voortgangsgesprekken te hebben met de gastouder aangezien er geen vaste opvang kinderen aanwezig zijn. De houder geeft wel aan regelmatig telefonisch contact te hebben over het welbevinden van deze gastouder. De houder heeft deze momenten niet schriftelijk vastgelegd. En de houder geeft aan vorig jaar twee keer langs te zijn geweest op de opvanglocatie voor het brengen van een presentje. Deze bezoeken heeft de houder niet schriftelijk vastgelegd. Met de houder is besproken wanneer gastouders alleen vervangende opvang aanbieden, ook bij deze gastouders een voortgangsgesprek moeten plaatsvinden. Deze dienen dan ook schriftelijk worden vastgelegd.

De houder evalueert jaarlijks de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. De houder geeft aan dat ouders de keuze krijgen om het evaluatie gesprek samen met de gastouder uit te voeren of telefonisch met de houder. Uit de steekproef is gebleken dat deze gesprekken zijn gearchiveerd en tevens zijn ondertekend.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

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.

Op basis van een steekproef is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen geldige VOG's, een door de gastouder en houder ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

De houder heeft gastouders en andere personen zoals huisgenoten geregistreerd en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

De houder geeft inzage in de betalingen d.m.v. bankafschriften van en aan het gastouderbureau. Uit de steekproef blijkt dat zowel de betalingen van de vraagouders aan het gastouderbureau als de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

Uit de steekproef blijkt dat het jaaroverzicht van de vraagouders en gastouders voldoen aan de wettelijke eisen volgens de Wet kinderopvang.

De houder heeft een overzicht getoond van alle bij dat gastouderbureau werkzame gastouders.



Nota bene:

Aan de hand van de query van de belastingdienst en het LRK blijkt dat één gastouder nog op het adres ingeschreven te staan waar geen opvang meer plaats vindt. De houder geeft aan een wijzigingsformulier naar de gastouder te hebben verstuurd op 01-06-2018. De houder wacht op reactie van de gastouder zodat zij het door kan geven bij de gemeente.

De houder blijkt een overzicht te hebben van een lijst met op te vangen kinderen. Op dit overzicht staan de naam, geboortedatum, adres van de kinderen vermeldt. De telefoonnummers van de ouders ontbreekt.

Er heeft overleg en overreding plaatsgevonden; de houder heeft binnen een dag het aanvullende overzicht naar de toezichthouder toegestuurd. Daaruit blijkt dat de gegevens (telefoonnummers van de ouders) op het overzicht zijn vermeldt. Hiermee wordt voldaan aan de voorwaarde.

**Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan
- Mail houder d.d. 06-06-2018
- Dossiers van 5 gastouders
- Betalingen van vraagouder aan gastouderbureau
- Betalingen van gastouderbureau aan gastouder
- Evaluatieverslag
- Query belastingdienst

## 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)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.  Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
<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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

## Ouderrecht

### Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het 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 lid 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurtarief per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurtarief 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 het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

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

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouders 4 all kids  
Website : <http://www.gastouders4allkids.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000008063177  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : mevr. G. Hoogers-Beck  
Website : [www.gastouders4allkids.nl](http://www.gastouders4allkids.nl)  
KvK nummer : 08063177  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen  
Telefoonnummer : 088-4433000  
Onderzoek uitgevoerd door : W. van Pijkeren

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hattem  
Adres : Postbus 93  
Postcode en plaats : 8050 AB HATTEM

### Planning

Datum inspectie : 05-06-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 13-06-2018  
Zienswijze houder : 13-06-2018  
Vaststelling inspectierapport : 14-06-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 14-06-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 14-06-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 19-06-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste lezer,

Ook dit jaar is Gastouders 4 all kids weer tevreden over de inspectie. Het brengt toch altijd wat gezonde spanning met zich mee, ook al weet je dat het gastouderbureau aan alle eisen voldoet. Gastouders 4 all kids blijft garant staan voor professionele kinderopvang, ook in 2018. Met de groep leuke, enthousiaste gastouders in haar bestand, die allemaal het belang van het kind voor ogen hebben, gaat dat zeker lukken.

Getty Hoogers-Beck Gastouders 4 all kids