

# Inspectierapport

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

Toezichthouder:	Dienst Gezondheid en Jeugd
In opdracht van gemeente:	Gorinchem
Datum inspectie:	15-11-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	04-02-2019

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	12
Gegevens toezicht .....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksoepzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. 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

In 2017 onderzoek op kernzaken; geen overtredingen geconstateerd

## **Huidige Inspectie**

Het jaarlijkse inspectiebezoek is uitgevoerd in november 2018 en heeft zich gericht op kernzaken uit de Wet Kinderopvang. Op deze dag heeft er een interview plaatsgevonden met de houder en de bemiddelingsmedewerkers van Gastouderbureau Kinderoase.

De houder heeft voorafgaande aan het bezoek verschillende documenten digitaal aangeleverd vóór het inspectiebezoek.

Ten tijde van het inspectiebezoek zijn er volgens het Landelijke Register Kinderopvang 79 geregistreerde gastouders bij het gastouderbureau Kinderoase. Het gastouderbureau hanteert een lijst met 74 actieve gastoudervoorzieningen. Met de houder is besproken dat gastouders uit het LRK worden geschreven indien geen duidelijk perspectief is op binnen een afzienbare tijd hervatting van de werkzaamheden.

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 LRK staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.

De houder zal zorg dragen dat 5 gastoudervoorzieningen worden uitgeschreven.

Tevens is er met de houder besproken dat tijdens een "*onderzoek voor registratie*" alle voorwaarden direct behoren te voldoen. Uitsluitend bij hoge uitzondering zal er nog overleg en overreding worden toegepast. In het afgelopen jaar zijn er tijdens de jaarlijkse inspecties vaker via overleg en overreding alsnog passende maatregelen genomen bij de gastoudervoorzieningen echter zal vanaf 2019 de mogelijkheid tot overleg en overreding geminimaliseerd worden.

Tevens is bij de houder onder de aandacht gebracht wanneer de houder en wanneer een gastouder in contact moet treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en waar deze inspecteur te bereiken is.

Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs 7 dossiers ingezien. Het gastouderbureau heeft alles inzichtelijk gemaakt en er is geconstateerd dat zij aan de getoetste items voldoen.

Per domein is een toelichting gegeven op de getoetste voorwaarden. Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

De bemiddelingsmedewerkers dragen er zorg voor dat op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid wordt uitgevoerd.

De bemiddelingsmedewerkers overhandigen en bespreken 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 is de training "*Gezonde kinderopvang*" aangeboden.

#### **Conclusie**

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

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

De houder en de bemiddelingsmedewerkers zijn ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang. De houder heeft zorg gedragen voor de koppeling.

#### **Conclusie**

De houder voldoet aan de vastgestelde kwaliteitseisen betreffende de verklaringen omtrent het gedrag en het personenregister kinderopvang.

### **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.

Het gastouderbureau hanteert een lijst met 74 actieve gastoudervoorzieningen. Met de houder is besproken dat gastouders uit het LRK worden geschreven indien geen duidelijk perspectief is op binnen een afzienbare tijd hervatting van de werkzaamheden.

*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 LRK staat dient de houder hiervoor zorg te dragen.*

Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van 79 voorzieningen.

De houder zal zorg dragen dat 5 gastoudervoorzieningen worden uitgeschreven.

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 48 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 ( $48\text{uur} \times 46\text{ weken} = 2208\text{ uur}$ ) van de bemiddelingsmedewerkers is er voldoende aan personeelsformatie beschikbaar om elke gastouder minimaal 16 uur per week te begeleiden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)

## Veiligheid en gezondheid

### 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, beknelling, 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.

Binnenkort zal er worden gestart met de Risico-inventarisatie & - evaluatie uit Rie Start Nanny Service.

Tijdens de huisbezoeken bespreekt en observeert de bemiddelingsmedewerker of de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voldoende geborgd zijn door de gastouder. De bemiddelingsmedewerker vult jaarlijks de inventarisaties in samen met de gastouder. De inventarisatie wordt door de bemiddelingsmedewerker en de gastouder ondertekend en voorzien van een uitvoeringsdatum.

De houder geeft aan dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang en jaarlijks wordt uitgevoerd en daarnaast in ieder geval in de volgende situaties:

- bij aanpassingen en/of verbouwingen aan de woning;
- bij een verhuizing;
- verandering van gezinssamenstelling.

Tevens draagt de houder er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

Er zijn 7 dossiers van de gastouders ingezien. Er is beoordeeld of de risico-inventarisaties jaarlijks zijn ingevuld en ondertekend.

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 werkt met het digitale systeem PortaBase waar zowel de vraag - als de gastouders deze protocollen kunnen inzien.

Tevens is er met de houder besproken dat tijdens een "*onderzoek voor registratie*" alle voorwaarden direct behoren te voldoen. Uitsluitend bij hoge uitzondering zal er nog overleg en overreding worden toegepast.

In het afgelopen jaar zijn er tijdens de jaarlijkse inspecties vaker via overleg en overreding alsnog passende maatregelen genomen bij de gastouders echter zal vanaf 2019 de mogelijkheid tot overleg en overreding geminimaliseerd worden.

### **Conclusie**

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.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode huiselijk geweld en 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 7 vraagouder dossiers genomen.

### **Conclusie:**

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### **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 7 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 7 dossiers van vraagouders ingezien.

De houder heeft zicht over alle bemiddelende kinderen bij de gastouder. Er is een steekproef gehouden onder 7 dossiers. 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 beoordeelt tijdens de huisbezoeken, minimaal 2 keer per jaar het aantal op te vangen kinderen en verwerkt het overzicht 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.

Tevens heeft de houder aangetoond dat het volgende aanwezig is.

- het gastouderbureau heeft de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van het opvangadres van de gastouder;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle aangesloten gastouders;
- het gastouderbureau heeft één overzicht van alle ingeschreven kinderen;

Ten tijde van de inspectie zijn er 79 gastouders geregistreerd via GOB Kinderoase. Er zijn 28 gastoudervoorzieningen bij de vraagouder en 46 gastoudervoorzieningen bij de gastouder thuis. 5 gastoudervoorzieningen worden uitgeschreven.

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:**

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



Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview (bemiddelingsmedewerkers)
- Beleid veiligheid- en gezondheid

## 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. (art 1.56 lid 3 Wet 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)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(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 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 het 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 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 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 : Kinderoase  
Website : [www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl)  
Aantal geregistreerde voorzieningen : 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 : 15-11-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 29-01-2019  
Zienswijze houder : 29-01-2019  
Vaststelling inspectierapport : 04-02-2019  
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-02-2019  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-02-2019  
Openbaar maken inspectierapport : 25-02-2019

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Houder is akkoord met de rapportage.