

## Inspectierapport

Hét Gastouderbureau (GOB)

Warnsveldseweg 23

7204BA ZUTPHEN

Registratienummer 225000520

Toezichthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	26-11-2014
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	15-01-2015

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	6
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht .....	9
Kwaliteit gastouderbureau .....	11
Inspectie-items .....	13
Gegevens voorziening .....	18
Gegevens toezicht .....	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	19

# 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. Het betreft een gezamenlijke onderzoek van zowel de toezichthouder van de GGD als de toezichthouder van de Belastingdienst, mevrouw Ingrid (H.I.M.) Wielens-Eissink.

## **Beschouwing**

Het betreft een gezamenlijke onderzoek van zowel de toezichthouder van de GGD als de toezichthouder van de Belastingdienst, mevrouw Ingrid (H.I.M.) Wielens-Eissink.

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

## **Algemeen:**

Hét Gastouderbureau is sinds 05-11-2007 ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Hét Gastouderbureau functioneert zelfstandig.

De huidige eigenaren zijn in eerste instantie als v.o.f. gestart met het gastouderbureau onder de naam Gastouderbureau Eerlijk en Uniek. De naam van de v.o.f. werd met ingang van 1 januari 2012 gewijzigd in v.o.f. Eerlijk & Uniek met zorg. De activiteiten van de v.o.f. waren op dat moment al uitgebreid met de exploitatie van kinderdagverblijf de Kleine Villa. Later kwam daar nog bij de buitenschoolse opvang de Kleine Villa, kinderdagverblijf de Linde en buitenschoolse opvang Kinderopvang de Linde.

In het landelijk register worden 238 actieve gastouders weergegeven (peildatum 25-11-2014).

(Hierin zitten ook de gastouders met meerdere koppelingen, nieuwe aanmeldingen en gastouders die tijdelijk niet bemiddeld worden).

## **Inspectiegeschiedenis:**

18-11-2011 : regulier onderzoek; handhaving.

18-07-2012 : regulier onderzoek; handhaving.

24-10-2013 : regulier onderzoek; handhaving.

## **Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie:**

Bij deze inspectie is gebleken dat de houder niet voldoet aan alle eisen van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Hét Gastouderbureau voldoet niet aan alle voorwaarden uit:

- het domein Ouderrecht;

De houder draagt er geen zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie en openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.

Op de tekortkoming binnen het domein Ouderrecht heeft de toezichthouder overleg en overreding toegepast. De houder heeft binnen de gestelde termijnen voldaan aan het toezenden van de openbare jaarklachtenverslagen.

Hierdoor voldoet de houder aan de voorwaarden binnen dit domein.

## **Conclusie:**

Hét Gastouderbureau voldoet aan de voorwaarden uit dit onderzoek.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Tijdens dit onderzoek is gekeken of het gastouderbureau in het bezit is van een pedagogisch beleidsplan, dat voldoet aan de gestelde eisen en kenmerkend is voor dit gastouderbureau. Bij een reguliere inspectie wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

### Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een algemeen pedagogisch beleidsplan "Eerlijk en Uniek met zorg" en een werkplan pedagogisch beleid Gastouderopvang, waarin de voor het gastouderbureau kenmerkende visie is beschreven. Het beleidsplan is gecontroleerd op inhoud en volledigheid. In het pedagogisch beleidsplan staat onder andere het volgende beschreven;

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd
- de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competentie
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.
- selectie criteria van de gastouder
- activiteitsaanbod
- leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.
- eisen gesteld aan de opvanglocatie.

Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wettelijke eisen.

### Pedagogische praktijk

De houder informeert de gastouders, begeleidt de gastouders en ziet erop toe dat zij handelen volgens het pedagogisch beleidsplan van Hét Gastouderbureau.

Hét Gastouderbureau zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan onder andere door het verstrekken van:

- Tips en adviezen tijdens de huisbezoeken, waaronder de jaarlijkse evaluatie met de vraagouder; het welbevinden van het kind wordt dan getoetst.
- Tijdens alle telefonische en overige (mail)contacten worden de gastouders begeleid.
- Voorbereiding van de gastouder voor controle van GGD bij registratie in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

Tevens organiseert de houder jaarlijks een zogenaamde professionaliseringsdag. Op deze dag worden diverse trainingen en workshops gegeven (opkomst 2014: 70 gastouders). Door Hét Gastouderbureau is in 2014 een avond georganiseerd voor de gastouders met het thema "KIKI"; een programma om thematisch en ontwikkelingsgericht te werken, speciaal ontwikkeld voor gastouders (opkomst: 26 gastouders).

Op basis van bovenstaande gegevens en mede door gegevens van inspecties bij gastouders, uitgevoerd door de toezichthouders van GGD, voldoet Hét Gastouderbureau aan de hiervoor gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen
- Pedagogisch beleidsplan (Algemeen beleidsplan Eerlijk & Uniek 20012014)
- Pedagogisch werkplan (Pedagogisch beleidsplan Hét Gastouderbureau 17-07-2013)
- overzicht deelnemers professionaliseringsdag sept 2014 ( mail d.d. 11-12-2014)

- overzicht deelnemers introductie bijeenkomst Kiki mei 2014 (mail d.d. 11-12-2014)

## Personeel

Tijdens dit onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd. In 2014 wordt getoetst of de VOG's zijn opgenomen in continue screening. Daarnaast wordt gekeken of de houder voldoende uren besteed aan de begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

### Verklaring omtrent het gedrag

De houder en personen werkzaam bij de onderneming zijn in het bezit van een juiste verklaring omtrent gedrag.

De toezichthouder heeft op basis van een steekproef onder vijf gastouders de verklaringen omtrent gedrag van de gastouder en huisgenoten beoordeeld. Allen zijn in het bezit van een recente en juiste verklaring omtrent gedrag.

### Personeelsformatie per gastouder

De toezichthouder heeft een steekproef gehouden onder vijf gastouders om te bepalen of de houder tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteedt. Hieruit is gebleken dat er twee jaarlijkse huisbezoeken; de evaluatie en de risico inventarisatie plaatsvinden bij de opvanglocatie.

In het landelijk register worden 238 actieve gastouders weergegeven (peildatum 25-11-2014). Hierin zitten ook de gastouders met meerdere koppelingen, nieuwe aanmeldingen en gastouders die tijdelijk niet bemiddeld worden.

Volgens eigen opgave heeft het gastouderbureau echter 211 actieve gastouders. In onderstaande berekening wordt uitgegaan van de in het landelijk register vermelde gastouders.

$238 \times 16 \text{ uur} = 3808 \text{ uren} : 46 \text{ werkweken} = 83 (82.78) \text{ uren per week}$  moeten worden besteed aan begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

Bij Hét Gastouderbureau worden de huisbezoeken, intake, evaluatie gedaan door de twee houders, beiden met een werkweek van 36 uren = totaal 72 uren per week. Sinds juni worden twee medewerkers, naast hun administratieve taken ook ingezet voor huisbezoeken, rondom de 30 uren per week. Zij hebben hiervoor een opleiding gevolgd.

In totaal komt dit op 100 per week voor begeleiding en bemiddeling van de gastouders. Hét Gastouderbureau besteedt weinig uren aan het koppelen van vraag- en gastouders. Veelal melden vraag- en/of gastouders zich samen bij Hét Gastouderbureau.

Uit bovenstaande kan geconcludeerd worden dat er voldoende uren ter beschikking zijn voor begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## **Veiligheid en gezondheid**

Tijdens dit onderzoek zijn de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Onder andere is gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft. Tevens is gekeken of het gastouderbureau in het bezit is van een juiste meldcode kindermishandeling en of de gastouders kennis kunnen nemen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Er wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

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

Dit item is door middel van een steekproef (vijf gastouder dossiers) en een interview beoordeeld. De houder maakt voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van de risico monitor; een itemlijst betreffende de risico's voor veiligheid en gezondheid. De geïnventariseerde risico's zijn compleet.

De maatregelen voortvloeiend uit de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid zijn verwerkt in een plan van aanpak, waarop duidelijk te lezen is, wie verantwoordelijk is voor de te nemen maatregel en binnen welke termijn deze maatregelen zal worden genomen.

De risico-inventarisaties worden jaarlijks opnieuw uitgevoerd en vormen een vast bespreekpunt tijdens de huisbezoeken. De houders en tevens bemiddelaars van Hét Gastouderbureau nemen de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid af op het opvangadres samen met de gastouder. De risico inventarisatie wordt met de gastouder besproken.

Van de afgeronde risico inventarisatie is een exemplaar aanwezig op het opvangadres. Het voorblad met daarop het plan van aanpak is ondertekend door de gastouder en bemiddelaar van Hét Gastouderbureau.

De risico inventarisatie is tevens digitaal in te zien via de persoonlijke inlogpagina van de vraag- en gastouder.

Er wordt informatie verstrekt aan de vraagouder via de website

Bij elke gastouder uit de steekproef is de risico inventarisatie voor aanvang van de werkzaamheden

Daarnaast worden extra RIE's verricht in het geval van wijzigingen op de opvanglocatie (bijvoorbeeld een verbouwing, wijziging van de opvangruimte of slaapplek) of wijzigingen in de groepssamenstelling (bijvoorbeeld van alleen BSO opvang naar ook dagopvang / baby opvang).

Er wordt voldaan aan de voorwaarden betreffende veiligheid en gezondheid.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder heeft een meldcode kindermishandeling, versie juli 2013 van de Brancheorganisatie Kinderopvang. De meldcode is door Hét Gastouderbureau vastgesteld en aangepast op de organisatie in september 2013.

De meldcode is voor gastouders digitaal te lezen via hun persoonlijke pagina.

De meldcode voldoet aan de wettelijk eisen, zoals o.a. een stappenplan en een sociale kaart.

De houder bevordert de kennis en gebruik van de meldcode via;

- informatie op de website
- trainingdagen voor de gastouders
- tijdens huisbezoeken wordt de meldcode (opnieuw)onder de aandacht gebracht van de gastouders.

Wanneer gastouders digitaal niet goed onderlegd zijn, draagt Hét Gastouderbureau zorg voor een zogenaamde gastoudermap met daarin de benodigde documenten in papieren versie.

Het afgelopen jaar zijn er geen meldingen gedaan, waardoor de meldcode niet in werking is getreden en deze voorwaarde niet beoordeeld kan worden.

Er wordt voldaan aan de voorwaarden betreffende de meldcode kindermishandeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling (versie juli 2013/ Meldcode E & U met zorg versie september 2013)



## Ouderrecht

Tijdens dit onderzoek worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

### Informatie

In verschillende contracten wordt inzichtelijk gemaakt wat de vraagouder betaalt aan uitvoeringskosten aan het gastouderbureau en welke bedragen de vraagouder betaalt voor de opvang door de gastouder.

Hét Gastouderbureau hanteert drie contracten:

- Overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder; plaatsingsovereenkomst. Hierin staat beschreven welk bedrag Hét Gastouderbureau hanteert voor de bemiddelingskosten.
- Overeenkomst tussen gastouder en vraagouder;

Hierin staat o.a. beschreven welk bedrag de gastouder krijgt als urenvergoeding voor de opvang van de kinderen. De gast- en vraagouder maken hierover afspraken en leggen deze schriftelijk vast.

- Overeenkomst tussen gastouderbureau en gastouder; samenwerkings/bemiddelingsovereenkomst

Hierin staat o.a. beschreven op welke manier het gastouderbureau haar kassiersfunctie vervult.

De houder informeert de vraag- en gastouders via de website, tijdens intake en koppelingsgesprekken, via nieuwsbrieven en via het portaal van de vraagouders. De informatie is actueel. Daarnaast is het gastouderbureau per email en telefonisch te bereiken.

Het inspectierapport van de vorige inspectie heeft de houder op de eigen website geplaatst.

Er wordt voldaan aan de voorwaarden betreffende informatie.

### Oudercommissie

Hét Gastouderbureau heeft een oudercommissie die bestaat uit drie leden. Deze leden vertegenwoordigen de vraagouders.

Er is een reglement oudercommissie, deze is het afgelopen jaar niet gewijzigd.

De oudercommissie heeft het afgelopen jaar advies uitgebracht op de volgende onderwerpen:

- de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- pedagogisch beleidsplan

De oudercommissie geeft aan in het vragenformulier dat zij goed geïnformeerd worden door Hét Gastouderbureau.

Er wordt voldaan aan de voorwaarden betreffende de oudercommissie.

### Klachten

Hét Gastouderbureau is voor cliënten aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (sKK) en voor de oudercommissie bij de Klachtenkamer Oudercommissie van sKK. De houder heeft geen openbare jaarklachtenverslagen cliënten en oudercommissie gemaakt die voldoen aan de wettelijke voorwaarden. De jaarverslagen zijn niet voor 1 juni in het bezit gekomen van de GGD.

De houder maakt een jaarverslag van Hét Gastouderbureau en een jaarverslag van de oudercommissie en gebruikt dit als een openbaar jaarklachtenverslag.

In het jaarverslag van de oudercommissie staat beschreven dat de klachtenkamer geen klachten heeft ontvangen via de oudercommissie en dat de oudercommissie geen klachten heeft behandeld. Een oudercommissie mag echter **niet** fungeren als klachtencommissie. (In het inspectierapport regulier onderzoek d.d. 18-11-2011 staat dit reeds beschreven).

Hét gastouderbureau heeft geen openbare jaarklachtenverslagen cliënten en oudercommissie. Door de houder zijn er geen openbare jaarverslagen opgesteld waarin minimaal de werkwijze en zaken wordt aangegeven omtrent de klachtenregeling.

Doordat er geen juiste openbare jaarklachtenverslagen zijn, kunnen deze ook niet voor 1 juni in het bezit zijn van de GGD.

De toezichthouder heeft de klachtenvrijbrieven van Skk gezien; er zijn geen klachten ontvangen voor zowel de cliënten als de oudercommissie, over het afgelopen jaar (=2013).

Op de tekortkoming binnen het domein Ouderrecht heeft de toezichthouder overleg en overreding toegepast. De houder heeft binnen de gestelde termijnen voldaan aan het toezenden van de openbare jaarklachtenverslagen middels mail d.d. 20-12-2014.

De houder zal de eerstvolgende klachtenverslagen voor 1 juni 2015 naar de GGD verzenden.

De houder is tevens bewust van het feit dat de oudercommissie niet als klachtencommissie kan fungeren en zal dit aanpassen in het beleid en hier naar handelen in de praktijk.

Hierdoor voldoet de houder aan de voorwaarden binnen dit domein.

#### Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Reglement oudercommissie (Huishoudelijk reglement oudercommissie versie jan. 2012 (ondertekend 08-06-2012))
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling (Klachtenvrijbrief KK 2013, kenmerk R 1453.W.12408)
- Klachtenregeling oudercommissie (Klachtenvrijbrief KC 2013, kenmerk R 1453.W.12359)
- Jaarverslag 2013 2014/ oudercommissie van Hét Gastouderbureau (ondertekend 01-07-2014)
- Ouders en hun klacht 2014 (info van BOINK).

## Kwaliteit gastouderbureau

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

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

### **Kwaliteitscriteria**

Hét Gastouderbureau draagt zorg voor:

- dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

Om te beoordelen hoeveel uren, hoeveel kinderen en via welk gastouderbureau kinderen worden opgevangen bij de gastouder, stuurt Hét Gastouderbureau formulieren naar de gastouder om informatie hieromtrent te verkrijgen. Deze formulieren worden ca. 2 keer per jaar rondgestuurd. Naast deze wijzigingsformulieren wordt tijdens de huisbezoeken gecheckt of de informatie nog up-to-date is. De gastouders geven wijzigingen door aan Hét Gastouderbureau.

- dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken
- een intakegesprek met de gastouder
- een intakegesprek met de vraagouder.
- een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
- 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.
- jaarlijks een mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

De evaluaties met de vraagouders wordt gedaan via een vragenformulier via het internet. De respons van de vraagouders op dit vragenformulier is hoog te noemen. Zodra het vragenformulier binnen is wordt de vraagouder telefonisch benaderd door een medewerker van Hét Gastouderbureau, zodat de evaluatie mondeling/telefonisch wordt besproken en bevestigd.

Hét Gastouderbureau voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau is grotendeels gedigitaliseerd en bevat onder andere:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten.
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Per gastouder/vraagouder overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
- Overzicht van de omvang en samenstelling oudercommissie.

De houder maakt gebruik van een digitaal declaratiesysteem. De gastouder vult de urenregistratie in Portobase. De vraagouder moet vervolgens binnen drie dagen deze uren goedkeuren. Zodra Hét Gastouderbureau de verschuldigde bedragen incasseert van de vraagouder, wordt automatisch een factuur gestuurd.

De houder kan inzichtelijk maken hoe de bedragen zijn opgebouwd. Er wordt veelal gebruik gemaakt van automatische incasso. De houder krijgt incassobadges (overzichten). De houder controleert deze maandelijks.

De facturen en de betalingen zijn inzichtelijk.

Er wordt voldaan aan de wettelijke eisen betreffende de administratie van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen

## Inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c en lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<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 verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 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. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
De houder 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)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder 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 veiligheidsrisico's.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 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 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en 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 1.51, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.

(art 1.51 en art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 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 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.  
(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.  
(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 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)

De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.  
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 4 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.  
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.  
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.  
(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.  
(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.  
(art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.  
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.  
(art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.  
(art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. (art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Klachten</b>
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

## **Kwaliteit gastouderbureau**

### **Kwaliteitscriteria**

De houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken (art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)



<p>De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>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 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)</p>
<p>De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p><b>Administratie gastouderbureau</b></p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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 stagiar(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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat één 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)</p>

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Hét Gastouderbureau  
Website : <http://www.hetgastouderbureau.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Hét Gastouderbureau  
Adres houder : Warnsveldseweg 23  
Postcode en plaats : 7204BA ZUTPHEN  
KvK nummer : 08165104

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland  
Adres : Gezellenlaan 10  
Postcode en plaats : 7005 AZ Doetinchem  
Telefoonnummer :  
Onderzoek uitgevoerd door : T. Brons

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zutphen  
Adres : Postbus 41  
Postcode en plaats : 7200AA ZUTPHEN

### Planning

Datum inspectie : 26-11-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 07-01-2015  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 15-01-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 19-01-2015  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-01-2015  
Openbaar maken inspectierapport : 09-02-2015

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.