



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

GOB Met GeRDa (GOB)

Uitleg 12

8071 ZX NUNSPEET

Registratienummer 175002290

ToeziChthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Nunspeet
Datum inspectie:	26-09-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-11-2016

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	5
Veiligheid en gezondheid .....	6
Ouderrecht .....	7
Kwaliteit gastouderbureau .....	8
Inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening .....	12
Gegevens toezicht .....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# 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.

Op 26 september 2016 is Gastouderbureau met Gerda, in opdracht van de gemeente Nunspeet bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht. Het onderzoek heeft zich met name gericht op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau met GeRDa is een gastouderbureau die bemiddeling en begeleiding biedt aan gastouders en vraagouders in de omgeving van Nunspeet, Elburg, Harderwijk en Zwolle.

Momenteel zijn er 39 gastouders, 44 vraagouders en 80 kinderen 0-12 jaar ingeschreven bij dit gastouderbureau. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker.

### Inspectiegeschiedenis:

12-07-2013: inspectie voor registratie

17-04-2014: inspectie na registratie

10-06-2015: Jaarlijkse inspectie

### Heden:

26-09-2016: Jaarlijkse inspectie

Oudercommissie:

Er is geen oudercommissie ingesteld. De voorwaarde voor het instellen van de oudercommissie is per 1 januari 2016 gewijzigd. (zie rapport)

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Er ontbrak een VOG

Er heeft overleg en overreding plaats gevonden.

De VOG is op 24 oktober 2016 ontvangen en voldoet aan de wettelijke eisen.

In onderstaand inspectierapport zijn de overige bevindingen te lezen.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

In 2016 is er één tekortkoming:

De evaluatie met de vraagouder wordt niet schriftelijk vastgelegd.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

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

In het pedagogisch beleidsplan staat in 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.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder zorgt op de volgende wijze dat de gastouders het pedagogische beleid uitvoeren:

- de houder bespreekt tijdens de kennismakings- en evaluatiegesprekken het pedagogisch beleid met gastouders;
- alle gastouders hebben het pedagogisch beleid in de gastoudermap;
- het pedagogisch beleidsplan is voor gastouders inzichtelijk via de website van het gastouderbureau;
- een evaluatieformulier waarin gevraagd wordt hoe de gastouder het pedagogisch beleid vorm geeft.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Bij een inspectie wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De administratie van het gastouderbureau wordt uitgevoerd door de partner van de houder. Tijdens de inspectie blijkt dat hij niet in het bezit is van een verklaring omtrent gedrag (VOG).

Na overleg en overreding heeft de houder een VOG aangevraagd. De VOG is ontvangen per email op 24 oktober 2016 en voldoet aan de wettelijke eisen.

### **Personeelsformatie per gastouder**

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.

De houder geeft aan ruim 24 uur per week te werken. Nu haar partner de administratieve taken over heeft genomen richt de houder zich vooral op de huisbezoeken en het begeleiden van de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau dient een beleid te voeren, wat de veiligheids- en gezondheidsrisico's voor kinderen zoveel mogelijk beperkt. De houder dient er voor te zorgen dat de risico's worden geïnventariseerd en beschreven en dat gastouders er bij hun werkzaamheden rekening mee houden.

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

De houder maakt voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van een checklijst. In deze checklijst komen de veiligheidsrisico's en de gezondheidsrisico's voor die de opvang van de kinderen met zich meebrengt. Deze checklijst wordt ingevuld door de houder bij de gastouder of vraagouder thuis.

De houder zegt dat de risico inventarisatie altijd ter inzage voor vraagouders in de gastoudermap aanwezig is op de opvanglocatie.

De risico-inventarisaties worden tenminste jaarlijks opnieuw uitgevoerd en vormen een vast bespreekpunt tijdens de huisbezoeken. Tijdens het gesprek laat de houder de gastouder zelf voorbeelden noemen. Bij elk nieuw te plaatsen kind (koppeling) wordt de risico-inventarisatie waar nodig bijgewerkt.

Gebruikte bronnen:

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

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders, de klachtenregeling en de aanwezigheid van een oudercommissie. Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

### **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.

Het inspectierapport staat op de website.

### **Oudercommissie**

*Bij een gastouderbureau waarbij 50 of minder gastouders zijn aangesloten is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen én de houder biedt, als vraagouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, vraagouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.*

Gastouderbureau met Gerda heeft 39 gastouders.

Er is geen oudercommissie ingesteld.

De houder heeft diverse acties ondernomen. Zij heeft dit gedaan via persoonlijke benadering bij de intake. Tijdens de evaluatie en informatie via de website.

### **Klachten en geschillen 2016**

De houder is op 06-07-2016 aangesloten bij de geschillencommissie.

### **Klachten 2015 en voorgaande jaren**

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector

## Kwaliteit gastouderbureau

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. Het voortgangsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

De houder geeft aan dat zij mondeling evalueert met de vraagouders. Zij heeft dit niet schriftelijk vastgelegd. Tijdens de inspectie geeft de houder aan dat zij deze jaarlijkse evaluaties met de vraagouders in de toekomst ook schriftelijk gaat vastleggen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### **Administratie gastouderbureau**

Gastouderbureau met Gerda maakt gebruik van PortaBase. Gastouders en vraagouders kunnen online inloggen en de voor hun bedoelde tools gebruiken. De houder heeft inzicht in facturering en maandstaten van uren van gastouders in het programma.

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 de geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen geldige EHBO certificaten, VOG's, een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk evenals de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau



## Inspectie-items

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogische praktijk

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)

### Personeel

#### Verklaring omtrent het gedrag

De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Veiligheid en gezondheid

#### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### Informatie

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

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

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, 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 voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Klachten en geschillen 2016

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

a) geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder;

b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Klachten 2015 en voorgaande jaren

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

## Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.  
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat 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)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat 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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : GOB Met GerDa  
Website : <http://www.metgerda.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : mevr. C.J. Groenewoud  
KvK nummer : 57952175  
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 : Mevr. A. Olthof

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nunspeet  
Adres : Postbus 79  
Postcode en plaats : 8070 AB NUNSPEET

### Planning

Datum inspectie : 26-09-2016  
Opstellen concept inspectierapport : 31-10-2016  
Zienswijze houder : 14-11-2016  
Vaststelling inspectierapport : 14-11-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-11-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-11-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 18-11-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste mevrouw Olthof,

Ik heb het rapport gezien en ga akkoord,

Met vriendelijke groet,  
Crista Groenewoud