

## Inspectierapport

Gastouderbureau de Bengel (GOB)

Stationsstraat 25

7475AL MARKELO

Registratienummer 149157496

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	HOF VAN TWENTE
Datum inspectie:	20-02-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-03-2014

# 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 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald. Deze inspectieactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

## **Beschouwing**

Sinds 1 januari 2014 zijn de modelrapporten aangepast waardoor er wijzigingen zijn opgetreden in de itemlijsten en bijbehorende voorwaarden, ten aanzien van het voorgaande inspectierapport.

Het gastouderbureau voldoet sinds 2011 aan de getoetste kwaliteitseisen.

Tijdens de inspectie hebben de houders zich meewerkend en transparant opgesteld. Zij hebben o.a. inzage verschaft in de gevraagde administratie en dossiers.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

Door middel van een interview met de houder en het inzien van documenten, kan er gezegd worden dat de houder zorg draagt dat de aangesloten gastouders (bij het gastouderbureau) het pedagogisch beleid uitvoeren.

De houder ziet er op toe dat er volgens het pedagogisch beleidsplan wordt gewerkt door o.a. het organiseren van thema bijeenkomsten, observatie tijdens de bezoeken aan de gastouders, het plaats laten vinden van een evaluatie met de gastouder en de vraagouder, tijdens de evaluatie wordt er met behulp van een vragenlijst vragen gesteld over de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

### Verklaring omtrent het gedrag

De houders hebben i.v.m. de continue screening in 2013 nieuwe VOG's aangevraagd die aan de gestelde eisen voldoen.

Het betreft VOG's voor de houders en de 8 bemiddelingsmedewerkers.

De VOG's van de gastouders en de huisgenoten zijn door middel van een steekproef beoordeeld.

### Personeelsformatie per gastouder

Bij het beoordelen van bovenstaande item is er naast het bereken van de beschikbare uren gebruik gemaakt van een dossieronderzoek.

Momenteel zijn er 230 gastouders actief op 8 deeltijd bemiddelingsmedewerkers (totale uren per jaar 6072).

Het aantal minimaal te besteden uren per jaar wordt behaald:

Aantal gastouders	Minimaal 16 uur per jaar te besteden
230	(230x 16 uur) 3680 uur minimaal per jaar te besteden.

Het gastouderbureau organiseert naast de individuele ondersteuning en begeleiding themabijeenkomsten en cursussen.

In het landelijk register worden 275 actieve gastouders weergegeven, hierin zijn ook gastouders in verwerkt die net aangemeld zijn en gastouders met twee opvanglocaties. Het is aan de houder om te kijken of er gastouders in het register staan die verwijderd moeten worden.

Gebruikte bronnen:

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

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Bovenstaande is door middel van een steekproef en een interview beoordeeld.

Uit het interview en de steekproef blijkt dat de houder minimaal ieder jaar een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid samen met de gastouder invult. Tijdens deze beoordeling is het volgende ook geconstateerd:

- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

Gebruikte bronnen:

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

### Informatie

Bovenstaande item is door middel van een steekproef beoordeeld.

De houders laten 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.

De houders dragen zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau en informeert de vraagouders en gastouders hierover. De bereikbaarheid wordt o.a. via de website kenbaar gemaakt.

De inspecteur heeft dit in de praktijk kunnen toetsen door de houder via e-mail en telefoon te bereiken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Notulen teamoverleg

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

Uit deze steekproef blijkt dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- Opvangadressen minstens twee maal per jaar worden bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken
- De houder evalueert jaarlijks de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

### Administratie gastouderbureau

Bovenstaande item is door middel van een steekproef beoordeeld.

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- Een overeenkomst per vraagouder
- Kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de vraagouders
- 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

De administratie van het gastouderbureau is zowel gedigitaliseerd als in papiervorm.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau



## 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
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 niet ouder is dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De 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)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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 alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 1.51, 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 alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 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)

## 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 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 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 overeenkomst per vraagouder.

(art 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.

(art 1.56 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 een 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 een 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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau de Bengel  
Website : <http://www.gastouderbureaudebengel.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau de Bengel  
Adres houder : Stationsstraat 25  
Postcode en plaats : 7475AL MARKELO  
KvK nummer : 52403750

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente  
Adres : Postbus 1400  
Postcode en plaats : 7500BK ENSCHEDE  
Telefoonnummer : 053-4876700  
Onderzoek uitgevoerd door : T Kruiswegt

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : HOF VAN TWENTE  
Adres : Postbus 54  
Postcode en plaats : 7470AB GOOR

### Planning

Datum inspectie : 20-02-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 28-02-2014  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 06-03-2014  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 07-03-2014  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-03-2014  
Openbaar maken inspectierapport : 27-03-2014

## 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.