

# Inspectierapport

Als Thuis (GOB)

De Jachtvalk 4

7609ET Almelo

Registratienummer 107852627

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Almelo
Datum inspectie:	16-10-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-10-2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	13
Gegevens toezicht .....	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	14

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. In dit inspectierapport zijn niet alle inspectie-items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). De inspectie-items die bij deze inspectie worden getoetst richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit jaarlijks onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per inspectie-item verder uitgewerkt.

## **Algemeen**

Het gastouderbureau staat in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds 1 januari 2010.

Tijdens het onderzoek heeft het gastouderbureau twee bemiddelingsmedewerkers, waarvan één de houder is.

Het gastouderbureau heeft 52 voorzieningen voor gastouderopvang (= 49 gastouders, peildatum LRKP 12-10-2017), gekoppeld aan 105 vraagouders. In totaal worden 173 kinderen opgevangen in de leeftijd van 0-12 jaar.

## **Inspectiegeschiedenis**

- 25-10-2016: jaarlijks onderzoek; geen tekortkomingen op de getoetste voorwaarden.
- 22-09-2015: jaarlijks onderzoek; geen tekortkoming op de getoetste voorwaarden.

## **Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie**

Tijdens dit onderzoek is gebleken dat de houder voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang die tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn onderzocht.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Tijdens de inspectie is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

#### **Pedagogische praktijk**

Het gastouderbureau zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan, onder andere door:

- het verstrekken van het pedagogisch beleid aan de gastouder;
- het verstrekken van informatie bij de intake;
- evalueren van het pedagogisch beleid tijdens de evaluatiegesprekken;
- tips en adviezen tijdens de huisbezoeken;
- het verstrekken van informatie tijdens alle telefonische en overige contacten met de gastouders;
- de gastouder voor te bereiden voor de controle van GGD bij registratie in het Landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen;
- via nieuwsbrieven informatie over pedagogische onderwerpen, 1x per kwartaal;
- het verzorgen van bijeenkomsten, bijvoorbeeld 'pedagogisch werkplan'.

#### **Conclusie**

De houder draagt er voldoende zorg voor dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (contracten vraagouder met het gastouderbureau)
- Website
- Nieuwsbrieven
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Tijdens dit onderzoek wordt getoetst of de houder en medewerkers, die bij het gastouderbureau werkzaam zijn, een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd.

Tevens wordt getoetst of de houder er zorg voor draagt voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

### Verklaring omtrent het gedrag

De VOG van de houder en de bemiddelingsmedewerker zijn tijdens een eerder onderzoek beoordeeld en goed bevonden.

Er is geen stagiair(e), uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij deze onderneming.

### **Conclusie**

De VOG's voldoen aan de gestelde eisen.

### Personeelsformatie per gastouder

Bij het beoordelen van de te besteden uren aan bemiddeling en begeleiding is er naast het berekenen van de beschikbare uren gebruik gemaakt van een dossieronderzoek. Tijdens een steekproef was bijvoorbeeld zichtbaar dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- intakegesprekken met de gastouders en de vraagouders;
- risico-inventarisaties en koppelingsgesprekken;
- evaluatiegesprekken met de vraagouder en de gastouder;
- voorbereiding van de gastouder op de GGD-inspectie.

Het betreft 52 gastoudervoorzieningen = 49 gastouders (peildatum LRKP 12-10-2017) met twee bemiddelingsmedewerkers (waarvan tevens één de houder) voor in totaal 47 uur per week op 49 gastouders. Van de 47 uren in totaal zijn om en nabij de 35 uren ter beschikking voor begeleiding en bemiddeling van de gastouder.

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling:  $49 \times 16 = 784$  uren op jaarbasis.

Er zijn 35 uren per week  $\times$  46 functionele werkweken per jaar = 1610 uren op jaarbasis beschikbaar voor bemiddeling en begeleiding van de gastouders.

Voor de bemiddeling en begeleiding van 49 gastouders is dit voldoende.

In schema ziet dit er als volgt uit:

<b>Aantal gastouders</b>	<b>Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)</b>	<b>Werkelijk te besteden uren (35 uren x 46 werkweken in een jaar).</b>
49	(49 x 16 uren) 784 uren minimaal per jaar te besteden.	1610 te besteden uren

In het digitale systeem van het gastouderbureau zijn de contactmomenten met de gastouders vastgelegd.

### **Conclusie**

Uit het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau voldoende te besteden uren heeft om te voldoen aan de 'personeelsformatie' per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau

## Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek is beoordeeld of de houder de verantwoording neemt voor het uitvoeren van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

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

Gastouderbureau Als Thuis maakt gebruik van de risico-inventarisatie lijsten van de MO-groep.

Uit het interview en het documentenonderzoek blijkt het volgende:

- de houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt vastgesteld;
- 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 er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders;
- 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;
- de houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn, respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheids- en gezondheidsrisico's.

Daarnaast worden extra risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid 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).

Uit één dossier blijkt dat de houder heeft verzuimd een nieuwe risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit te voeren na plaatsing van een baby. De houder laat weten dat de volgende dag, telefonisch een afspraak is gemaakt voor het afnemen van een juiste risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, alsook het plan van aanpak van deze opvanglocatie, zijn via mail toegestuurd d.d. 19-10-2017.

Uit de andere dossiers blijkt dat dit gezien kan worden als een incident.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de voorwaarden betreffende veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

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

## Ouderrecht

Tijdens dit onderzoek worden de voorwaarden getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan (vraag)ouders.

### **Informatie**

De houder laat in een 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 houder heeft bij de overeenkomst een overzicht met de afgesproken uren per kind en de afgesproken tarieven met de handtekening van de vraagouder en de gastouder.

### **Conclusie**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde betreffende informatie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (contracten vraagouder met het gastouderbureau)

## Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens het 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 de gastouders worden begeleid en dat de kwaliteit van de opvang wordt bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

### **Kwaliteitscriteria**

Uit het interview en de steekproef blijkt dat het gastouderbureau zorg draagt voor het volgende:

- ieder opvangadres wordt minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken;
- de gastouderopvang met de vraagouders wordt jaarlijks mondeling geëvalueerd en deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

De houder heeft inzage gegeven in haar papieren en digitaal dossier. In de planning is per gastouder zichtbaar wanneer de gastouders worden bezocht en de reden van het bezoek.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden betreffende de kwaliteitscriteria.

### **Administratie gastouderbureau**

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- een overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en de huisgenoten;
- een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders, vraagouders en bemiddelde kinderen;
- inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Tijdens het inspectiebezoek blijkt dat alle gastouders de urenregistratie bijhouden. Nadat de vraagouder van deze uren de factuur heeft ontvangen wordt er overgegaan tot betaling van de gastouder door het gastouderbureau. De betalingen en facturen kunnen digitaal worden ingezien.

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**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden horende bij de administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Toestemmingsformulieren
- Informatiemateriaal voor ouders (contracten vraagouder met het gastouderbureau)
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Dossier onderzoek van gastouder dossiers en de gekoppelde vraagouders
- Administratie betreffende de kassiersfunctie





## 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 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 is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<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 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 1.49 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)
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)
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)
<b>Ouderrecht</b>
<b>Informatie</b>
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)

## 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 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 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 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)

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 : Als Thuis  
Website : <http://www.alsthuis.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : I. van der Wal  
KvK nummer : 08132391  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

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

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Almelo  
Adres : Postbus 5100  
Postcode en plaats : 7600GC ALMELO

### Planning

Datum inspectie : 16-10-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 23-10-2017  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 25-10-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 25-10-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-10-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 08-11-2017

## 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.