

## Inspectierapport

Gastouderservice Take Care (GOB)

Franjezwam 14

3903GA VEENENDAAL

Registratienummer 836058112

Toezichthouder:	GGD regio Utrecht
In opdracht van gemeente:	Veenendaal
Datum inspectie:	21-12-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	12-01-2016

# 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.

## **Beschouwing**

De beschouwing beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

## **Algemene kenmerken**

Gastouderbureau Take Care is sinds april 2011 in exploitatie vanuit de huidige houder waarbij het hoofdkantoor gevestigd zit in Veenendaal. Het gastouderbureau bemiddelt door heel Nederland.

## **Inspectiegeschiedenis**

Afgelopen jaren zijn er geen tekortkomingen geconstateerd bij gastouderbureau Take Care.

## **Bevindingen op hoofdlijnen**

Tijdens deze jaarlijkse inspectie zijn de kwaliteitseisen binnen onderstaande domeinen onderzocht:

- pedagogisch beleid;
- personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau.

Op basis van de bevindingen is gebleken dat de houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen bij of krachtens de Wet kinderopvang. De bevindingen zijn in het huidige inspectierapport terug te lezen.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

Gastouderbureau Take Care draagt er zorg voor dat de aangesloten gastouders werken conform het pedagogisch beleidsplan op verschillende manieren:

- Het pedagogisch beleid en de praktijk wordt jaarlijks tijdens het kennismakingsgesprek, het gesprek ten aanzien van de jaarlijkse risico-inventarisatie, het voortgangs- en/of evaluatiegesprek besproken door de consulente.
- De houder is te allen tijde bereid om observaties uit te voeren en eventuele ondersteuning te bieden wanneer de gastouders ondersteuning vragen.

#### **Conclusie**

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

### **Verklaring omtrent het gedrag**

Tijdens de inspectie zijn de Verklaringen omtrent het gedrag van de houder ingezien en beoordeeld. Tevens is een steekproef bepaald van de verklaringen omtrent het gedrag onder de aangesloten gastouders.

Op het moment van inspectie (21-12-2015) wordt geconstateerd dat er een tekortkoming is met betrekking tot de Verklaringen omtrent het gedrag van de houders.

Houders dienen een Verklaring omtrent het gedrag aan te leveren met de volgende functie-aspecten: 11, 21, 22, 84 en 86

Beide houders hebben een Verklaring omtrent het gedrag, echter de Verklaringen omtrent het gedrag beschikken niet over de juiste functie-aspecten voor houders:

- Houder 1: 12, 21, 84, 86
- Houder 2: 11, 12, 84, 86

Naar aanleiding van bovenstaande constatering hebben de houders per direct een nieuwe Verklaring omtrent het gedrag aangevraagd met de juiste functie-aspecten.

22-12-2015: De Verklaringen omtrent het gedrag zijn afgegeven op 22-12-2015.

29-12-2015: De Verklaringen omtrent het gedrag zijn door de houder verstuurd naar de GGD.

### **Conclusie**

De houder heeft direct actie ondernomen naar aanleiding van de ontbrekende functie-aspecten. De Verklaringen omtrent het gedrag zijn volledig en voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen

De gastouders zijn in het bezit van een geldende verklaring omtrent het gedrag welke niet ouder zijn dan twee jaar of inmiddels in de continue screening zitten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

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

Op basis van de steekproef wordt geconstateerd dat de houder er zorg voor draagt dat vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt opgesteld. Het gastouderbureau beoordeelt tijdens de huisbezoeken of de gastouders handelen conform de risico-inventarisatie. Gastouderbureau Take Care beschikt over een eigen softwaresysteem, binnen dit systeem wordt automatisch bijgehouden wanneer de opvanglocatie in aanmerking komt voor een nieuwe risico-inventarisatie.

### **Conclusie**

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid voldoet aan de onderzochte eisen uit de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

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

### **Informatie**

In de schriftelijke overeenkomsten tussen gastouderbureau en gastouder en tussen vraagouder en gastouder en de facturatie komt duidelijk naar voren welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

### **Conclusie**

De houder draagt draagt er zorg voor dat inzichtelijk is welk deel van het betaalde bedrag naar zowel het gastouderbureau als naar de gastouder gaat.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomsten
- Facturatie

### **Kwaliteitscriteria**

Uit het interview met de houder komt naar voren dat ieder opvangadres op de volgende momenten jaarlijks wordt bezocht:

- jaarlijkse afname risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- jaarlijkse voortgangsgesprek;
- kennismakingsgesprek (bij nieuwe vraagouders);
- jaarlijkse evaluatiegesprek.

### **Conclusie**

Het bezoek aan ieder bij het gastouderbureau aangesloten opvangadres geschiedt minstens twee maal per jaar en wordt schriftelijk vastgelegd.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder heeft aangetoond te beschikken over:

- schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- verklaringen omtrent het gedrag van gastouders en (eventuele) huisgenoten van de gastouder;
- ondertekende risico-inventarisatie;
- overzichten van de oudercommissie, beroepskrachten, bemiddelde kinderen en aangesloten gastouders.

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling inzichtelijk:

- van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- van het gastouderbureau aan de gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
  
- Steekproef dossiers gastouders; gespreksverslagen van voortgangsgesprekken, jaarlijkse risico-inventarisaties, intakes en koppelingsgespreken bij gastouders
- Steekproef dossiers vraagouders; gespreksverslagen van evaluatiegesprekken met vraagouders, facturen 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 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)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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; art 5 lid 3 Besluit registers 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 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)

## 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 1.51b 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 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 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 : Gastouderservice Take Care  
Website : <http://www.gastouderservice-takecare.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderservice Take Care  
Adres houder : Franjezwam 14  
Postcode en plaats : 3903GA VEENENDAAL  
KvK nummer : 53960580  
Aansluiting geschillencommissie : Nee

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD regio Utrecht  
Adres : Postbus 51  
Postcode en plaats : 3700AB ZEIST  
Telefoonnummer : 030-6086086  
Onderzoek uitgevoerd door : R. Kooman

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Veenendaal  
Adres : Postbus 1100  
Postcode en plaats : 3900BC VEENENDAAL

### Planning

Datum inspectie : 21-12-2015  
Opstellen concept inspectierapport : 11-01-2016  
Zienswijze houder : 12-01-2016  
Vaststelling inspectierapport : 12-01-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 13-01-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 13-01-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 13-01-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Gastouderservice Take Care is trots op dit mooie inspectierapport en bedanken de Inspecteur Kinderopvang voor haar inspanning/bezoek.