



Inspectierapport

Gastouderservice Take Care (GOB)

Hertenlaan 8

6705 CB Wageningen

Registratienummer 836058112

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Wageningen
Datum inspectie:	11-10-2021
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	08-11-2021

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid.....	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	8
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Pedagogisch beleid.....	9
Personeel.....	9
Veiligheid en gezondheid	9
Ouderrecht.....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	10
Gegevens voorziening	13
Opvanggegevens	13
Gegevens houder.....	13
Gegevens toezicht	13
Gegevens toezichthouder (GGD).....	13
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	13
Planning	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een risicogestuurd toezicht. Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het kindercentrum (en de inspectiegeschiedenis), volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over Gastouderservice Take Care

Gastouderservice Take Care is een Vennootschap Onder Firma. De twee vennoten zijn de enige medewerkers van het bureau. Gastouderservice Take Care begeleidt en bemiddelt de opvang voor kinderen door heel Nederland. Eén van de vennoten is werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Het gastouderbureau heeft momenteel 101 aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang. De gastouders vangen in het totaal 357 kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar op.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de onderzoeken van 2018, 2019 en 2020 voldeed de houder aan alle gestelde eisen. Het onderzoek in 2020 heeft vanwege de coronamaatregelen digitaal plaatsgevonden.

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 11 oktober 2021 is het aangekondigde onderzoek uitgevoerd. Vooraf zijn door het gastouderbureau de benodigde documenten toegestuurd. Er heeft een prettig gesprek plaatsgevonden met de bemiddelingsmedewerker. Steekproefsgewijs zijn er dossiers van vraag- en gastouders ingezien. Hierbij zijn ook de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid ingezien. De betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders is bekeken.

Conclusie

Geconcludeerd kan worden dat men bij Gastouderservice Take Care aan de getoetste voorwaarden van de Wet Kinderopvang (Wko) voldoet.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij/zij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn/haar gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren middels;

- het intakegesprek
- het voortgangsgesprek
- de website
- het bieden van trainingen
- maandelijkse nieuwsbrieven
- het bieden van activiteitenprogramma's
- intervisie
- individuele gesprekken
- huisbezoeken
- de mogelijkheid voor gastouders om onderwerpen voor een cursus aan te dragen

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau

Personeel

Binnen dit domein wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau een registratie hebben in het Personenregister Kinderopvang.

Ook is beoordeeld of er voldoende uren worden besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Beide houders zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan Gastouderservice Take Care. Eén van de houders is tevens bemiddelingsmedewerker.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder is op dit moment verantwoordelijk voor de bemiddeling en begeleiding van 101 gastouders.

De bemiddelingsmedewerker besteedt minimaal 16 uur aan onderstaande taken (begeleiding en bemiddeling):

- Werving en bemiddeling voor de gastouder en vraagouders.
- Het intakegesprek, het jaarlijks bezoek (gast- en vraagouder), het voortgangsgesprek en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- Contact met gastouders middels telefonisch contact, What's app en mail.
- Informatieverstrekking via website
- Deskundigheidsbevordering in de vorm van een maandelijkse intervisiebijeenkomst, trainingen, nieuwsbrieven en activiteiten aanbod.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Voor het uitvoeren van de risico-inventarisaties op het gebied van veiligheid en gezondheid maakt de houder gebruik van een risico-inventarisatie op papier. De houder is voornemens om met een digitale versie te gaan werken.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd voor de start van de gastouderopvang in het bijzijn van de gastouder. Vervolgens worden deze minimaal jaarlijks herhaald en vormen deze een vast bespreekpunt tijdens de huisbezoeken.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat.

Informatie

De houder heeft voor ieder opvangadres één contract opgesteld. In deze schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau, gastouder en vraagouder is het uurtarief van het gastouderbureau (bureaunkosten) te vinden. Het uurtarief van de gastouder (opvangkosten) staat er ook in. De toezichthouder heeft de overeenkomst ingezien.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomst tussen Gastouderservice Take Care, klant/ ouder en gastouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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

De houder, tevens bemiddelingsmedewerker, bezoekt elke gastouder minimaal twee keer per jaar. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang besproken en de risico-inventarisaties uitgevoerd.

De houder evalueert jaarlijks mondeling met de vraagouder. Vooraf wordt een vragenlijst toegestuurd. Het evaluatiegesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef is gebleken dat de dossiers, opgeslagen in het digitale systeem van Gastouderservice Take Care, beschikken over de benodigde documenten zoals overeenkomsten, EHBO-certificaten, diploma's, risico-inventarisaties en jaaroverzichten. De risico-inventarisaties zijn ondertekend door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Geconcludeerd kan worden dat de houder er zorg voor draagt dat de administratie compleet is.

Tevens heeft de toezichthouder het betalingssysteem ingezien. In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Personenregister Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht aangesloten gastouders
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met gastouder(s)
- Verslag(en) intakegesprek(ken) met vraagouder(s)
- Verslag(en) koppelingsgesprek(ken)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p>

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau 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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;

- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.
(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderservice Take Care
Website : <http://www.gastouderservice-takecare.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000014994224
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderservice Take Care
Adres houder : Hertenlaan 8
Postcode en plaats : 6705 CB Wageningen
KvK nummer : 53960580
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802 EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Josephine Lindner

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Wageningen
Adres : Postbus 1
Postcode en plaats : 6700 AA WAGENINGEN

Planning

Datum inspectie	: 11-10-2021
Opstellen concept inspectierapport	: 01-11-2021
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 08-11-2021
Verzenden inspectierapport naar houder	: 08-11-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 08-11-2021
Openbaar maken inspectierapport	: 15-11-2021

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.