

## Inspectierapport

Gastouderbureau Match (GOB)  
Poel 11  
5334JX Velddriel  
Registratienummer 112125748

Toezichthouder:	GGD Gelderland-Zuid
In opdracht van gemeente:	Maasdriel
Datum inspectie:	10-10-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-11-2018

# 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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Op grond van de inspectiegeschiedenis heeft er een verkorte inspectie plaatsgevonden. De wettelijk vastgestelde minimaal te toetsen eisen uit de Wet kinderopvang zijn beoordeeld.

## **Beschouwing**

### **Korte beschrijving van het gastouderbureau**

Gastouderbureau Match is een kleinschalig bureau gevestigd in Velddriel. Het gastouderbureau is geregistreerd sinds 1 januari 2010. Ten tijde van de inspectie waren er 38 voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij gastouderbureau Match. De voorzieningen zijn gevestigd in de regio Den Bosch - Zaltbommel - Rossum.

### **Inspectiegeschiedenis**

Het gastouderbureau is jaarlijks geïnspecteerd waarbij geen tekortkomingen zijn geconstateerd.

### **Conclusie onderzoek**

Het gastouderbureau heeft voldaan aan de onderzochte eisen.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

### Pedagogische praktijk

#### **Zorg dragen voor uitvoering pedagogisch beleid**

In het jaarlijkse voortgangsgesprek met gastouder wordt het pedagogisch handelen van gastouder besproken. In de steekproef zijn schriftelijke verslagen van drie voortgangsgesprekken met gastouders ingezien. Ook bespreekt het gastouderbureau observatielijsten die de gastouder invult voor ieder opvangkind (Zie ook toelichting onder kwaliteitscriteria.)

In het interview schetst de houder welke ondersteuning zij de gastouders nog meer biedt:

- in het digitale ouderportaal is lesmateriaal beschikbaar, themapakketten voor de leeftijdscategorie 0-4 jaar en BSO onder- en bovenbouw
- er worden jaarlijks workshops aangeboden bij het gastouderbureau (bijvoorbeeld op 25 oktober a.s. over emoties bij kinderen)
- gastouders kunnen ook een e-learning programma doen van het Dienstencentrum Kinderopvang (bijvoorbeeld over media-opvoeding), deze duren 1 à 1 1/2 uur
- houder informeert gastouders in nieuwsbrieven (bijvoorbeeld na een oudercommissievergadering)
- de houder deelt in de 'week van de opvoeding' een boekje uit aan ouders over 'samenspel'.

#### **Pedagogische praktijk bij bemiddelde gastouders**

Voor het onderzoek bij het gastouderbureau is ook gekeken naar de inspecties die uitgevoerd zijn bij de opvanglocaties.

Er zijn 10 onderzoeken voor registratie en 2 jaaronderzoeken uitgevoerd door GGD-en bij bemiddelde gastouders gedurende de laatste 11 maanden. Hierin zijn geen tekortkomingen geconstateerd met betrekking tot de pedagogische praktijk.

#### **Conclusie**

Uit het steekproef onderzoek en interview blijkt dat houder zorg draagt voor uitvoering van het pedagogisch beleid door aangesloten gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor, telefonisch en per mail; 10-10 t/m 12-11-2018)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau Match, periode 9-11-2017 t/m 09-10-2108 (in GIR)

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

#### **Inschrijving en koppeling in personenregister van houder**

De houder heeft zich op 1 maart jl. ingeschreven in het personenregister en gekoppeld aan de organisatie.

De houder beschikte over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) met houderaspecten; echter een vereist functieaspect ontbrak op deze VOG. De houder heeft tijdens de inspectie een nieuwe VOG houder natuurlijk persoon aangevraagd met alle vereiste functieaspecten (nr. 11, 21, 22, 84). De VOG-verificatie uitgevoerd op 31-10-2018 was in orde.

Uit raadpleging van het personenregister blijkt dat er (op 13-11-2018) 88 koppelingen zijn met gastouders, huisgenoten en structureel aanwezigen op alle bemiddelde opvangadressen. Het aantal personen komt overeen met het overzicht van het gastouderbureau van personen die over een VOG dienen te beschikken.

#### **Conclusie**

De verklaring omtrent het gedrag en inschrijving in het personenregister voldoet aan de eisen.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### **Beschikbare personeelsformatie**

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. Voor 28 gastouders is op jaarbasis 448 uur benodigd, dat wil zeggen plusminus 10 uur per week. De houder is full time beschikbaar voor begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor, telefonisch en per mail; 10-10 t/m 12-11-2018)
- Personen Register Kinderopvang (geraadpleegd op 3-10 en 13-11-2018)
- Verklaring omtrent het gedrag houder NP, 27-3-2013 (functieaspecten nr. 12, 43, 63, 84, 86)

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

#### **Jaarlijkse inventarisaties veiligheid en gezondheid**

Er is een steekproef gedaan van uitgevoerde risico-inventarisaties in 2018 bij 3 voorzieningen voor gastouderopvang (opvangadressen).

Op alle opvangadressen in de steekproef zijn inventarisaties uitgevoerd, de verslagen van deze inventarisaties zijn ingezien.

#### **Beoordeelde risico-inventarisaties bij gastouders**

Voor het onderzoek bij het gastouderbureau is ook gekeken naar de inspecties die uitgevoerd zijn bij de opvanglocaties.

De risico-inventarisaties zijn beoordeeld bij 10 onderzoeken voor registratie en 2 jaaronderzoeken bij bemiddelde gastouders gedurende de laatste 11 maanden. Bij 1 onderzoek voor registratie zijn niet tijdig alle maatregelen voor de geïnventariseerde risico's uitgevoerd door de gastouder. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de gastouder.

#### **Conclusie**

De houder draagt zorg voor uitvoering en naleving van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor, telefonisch en per mail; 10-10 t/m 12-11-2018)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef 3 voorzieningen voor gastouderopvang)
- Overzicht beoordelingen voorzieningen voor gastouderopvang aangesloten bij Gastouderbureau Match, periode 9-11-2017 t/m 09-10-2108 (in GIR)

### Informatie

#### **Schriftelijke overeenkomst met vraagouder**

In de schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder staan de uitvoeringskosten van het gastouderbureau vermeld en een verwijzing naar de overeenkomst van opdracht tussen vraag- en gastouder voor de gastouderkosten (artikels 14 en 7).

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor, telefonisch en per mail; 10-10 t/m 12-11-2018)
- Overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder (steekproef, 1 vraagouder)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### **Kwaliteitscriteria**

De jaarlijkse bezoeken zijn door middel van een steekproef beoordeeld. Er zijn drie voorzieningen voor gastouderopvang beoordeeld.

#### **Jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres**

De opvangadressen in de steekproef zijn in ieder geval twee maal per jaar bezocht, één keer voor het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder en één keer voor de risico-inventarisatie. In de steekproef was één gastouder actief op verschillende opvangadressen. Er was een verslag van een voortgangsgesprek uitgevoerd op het eigen woonadres, niet op de opvangadressen van vraagouders. Echter het gastouderbureau was wel samen met de gastouder voor een tweede jaarlijkse bezoek op de andere opvangadressen geweest, voor de evaluatie van de opvangkinderen. Zie de informatie hieronder.

#### *Overleg en overreding*

Het gastouderbureau heeft de verslaglegging zodanig aangepast, dat duidelijk is dat bij de bezoeken op het opvangadres ook in ieder geval één voortgangsgesprek is geweest met de gastouder.

Bij het voortgangsgesprek wordt voortaan ieder opvangadres apart besproken en opgetekend.

#### **Jaarlijkse evaluatie met vraagouders**

De houder heeft een jaarlijkse mondelinge evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gedaan en een schriftelijke vastlegging hiervan.

De werkwijze van het gastouderbureau is dat er een gesprek met de vraagouder plaatsvindt op het opvangadres, in aanwezigheid van de gastouder. De gastouder vult observatielijsten (per leeftijdscategorie) in voor ieder opvangkind en deze worden dan samen besproken. De ouders vullen een evaluatieformulier in na afloop van het gesprek.

Een vraagouder die geen afspraak op het opvangadres (bij de gastouder thuis) hoefde, is telefonisch benaderd. In dit geval is het evaluatieformulier niet ondertekend door de vraagouder maar ingevuld door het gastouderbureau.

#### **Conclusie**

De jaarlijkse bezoeken op ieder opvangadres en de evaluatie met vraagouders in de steekproef voldoen aan de eisen.

### **Administratie gastouderbureau**

Voor het beoordelen van de administratie zijn in een steekproef 3 dossiers van opvangvoorzieningen ingezien.

Deze steekproef met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- bankafschriften van betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau;
- bankafschriften van betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder;
- jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang (met alle vereiste gegevens);
- jaaroverzichten per vraagouder (met alle vereiste gegevens).
- een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De administratie van het gastouderbureau bevat verder:

- namen van de oudercommissie;
- een afschrift van het reglement oudercommissie;
- één overzicht van alle ingeschreven kinderen (totaal 116);
- één overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken (88 personen).

#### *Overleg en overreding*



In de *jaaropgaven van de voorzieningen voor gastouderopvang* ontbrak de geboortedatum van de gastouder. Het bleek dat de houder deze optie niet had aangevinkt (voor het te genereren document in het door het gastouderbureau gebruikte softwareprogramma). Na de inspectie is de geboortedatum van de gastouder door de houder toegevoegd (aangevinkt). Een voorbeeld van een complete jaaropgave van een voorziening is ter controle toegestuurd door het gastouderbureau.

Gastouderbureau kan een *overzicht* genereren van *personen die over een VOG moeten beschikken* (gastouders, huisgenoten, structureel aanwezig; handmatig ingevoerd per voorziening). Het BSN van deze personen stond niet op het overzicht. Dit is eveneens door een wijziging in gebruik van het programma toegevoegd. De houder moet wel de lijst met gastouders en de lijst met huisgenoten en structureel aanwezig handmatig samenvoegen.

### **Conclusie**

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de beoordeelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (op kantoor, telefonisch en per mail; 10-10 t/m 12-11-2018)
- Personen Register Kinderopvang (geraadpleegd op 3-10 en 13-11-2018)
- Digitale administratie gastouderbureau
- Papieren documenten gastouders

## 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)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
<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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder 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. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## 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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.  
(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 het 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 het 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 het 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 het 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 het 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 het 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 het 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 het 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 het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht 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 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)  
(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 het 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 het 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 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Match  
Website : <http://www.matchgastouderbureau.com>  
Vestigingsnummer KvK : 000030237211  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : O. Vissers  
KvK nummer : 30237211  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gelderland-Zuid  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 6501BC Nijmegen  
Telefoonnummer : 088 - 144 71 44  
Onderzoek uitgevoerd door : A. de Haan

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Maasdriel  
Adres : Postbus 10000  
Postcode en plaats : 5330GA Kerkdriel

### Planning

Datum inspectie : 10-10-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 14-11-2018  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 20-11-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-11-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-11-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 04-12-2018

## 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.