

# Inspectierapport

Koekoek (GOB)

Markesingel 44

7496BB HENGEVELDE

Registratienummer 857358327

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hof van Twente
Datum inspectie:	18-07-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-07-2016

# 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. 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 de uitgevoerde inspectie. Na de algemene informatie over het gastouderbureau, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgelegd.

## **Algemeen:**

Het gastouderbureau staat in het Landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds februari 2012.

De houder is tevens bemiddelingsmedewerker en maakt gebruik van twee freelance bemiddelingsmedewerkers. Deze worden flexibel ingezet, met name tijdens drukke periodes.

In het LRKP staan 46 gastouder voorzieningen geregistreerd (peildatum 18-07-2016). Hierin zitten de gastouders met meerdere opvangadressen en de reeds aangemelde gastouders voor registratie. De houder geeft aan dat zij gebruik maakt van 36 geregistreerde gastouders, gekoppeld aan 98 vraagouders. In totaal worden er 187 kinderen opgevangen in de leeftijd van 0-12 jaar.

## **Inspectiegeschiedenis:**

- 13-07-2015 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Er werd voldaan aan de getoetste kwaliteitseisen.
- 08-07 -2014 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Na overleg en overreding werd voldaan aan de getoetste kwaliteitseisen.

## **Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie:**

Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn er op de onderzochte inspectie-items geen tekortkomingen geconstateerd.

## **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**

Gastouderbureau Koekoek zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan onder andere door:

- Het verstrekken van het pedagogisch beleid tijdens het intake gesprek. Het pedagogisch beleid is ter inzage op de website, als download op portabase site.
- Het geven van tips en adviezen tijdens de huisbezoeken, waaronder de jaarlijkse evaluatie met de vraagouder; het welbevinden van het kind wordt dan getoetst.
- Tijdens alle telefonische en overige (mail)contacten de gastouders te begeleiden.
- Het voorbereiden van de gastouder voor controle van de GGD bij registratie in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.
- Het ontwikkelen van thema boxen ( 0-4 jaar/4-12 jaar) en het trainen van gastouders om met deze thema boxen te werken.
- Het organiseren van groepsgesprekken met gastouders.
- De observaties tijdens huisbezoeken.

#### **Conclusie:**

De houder draagt er zorg voor dat de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid en deze in de praktijk uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau

## Personeel

Tijdens het onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd.

Tijdens het onderzoek is ook onderzocht of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt, dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder werkt als bemiddelingsmedewerker en maakt gebruik van twee (bemiddelings) medewerkers. Deze zijn niet in dienst bij het gastouderbureau; zij werken op freelance basis.

Zowel de houder als de (bemiddelings) medewerkers zijn in het bezit van een juiste verklaring omtrent het gedrag.

Op het moment van de inspectie heeft de houder geen stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger.

### **Conclusie:**

De houder en de (bemiddelings)medewerkers werkzaam bij de onderneming zijn in het bezit van een juiste verklaring omtrent het gedrag.

### **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.

Het betreft 46 gastoudervoorzieningen (peildatum 18-07-2016) met één houder en twee freelance medewerkers. De houder geeft aan dat zij 36 actieve gastouders heeft.

De houder werkt 40 uren per week, waarvan om en nabij 32 uren wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. De medewerksters worden flexibel ingezet en werken gemiddeld 2 uren per week. Totaal komt dit op 32+4 uren= 36 uren per week

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling:  $36 \times 16 = 576$  uren op jaarbasis.

De daadwerkelijke formatie is:

52 uren per week x 46 functionele werkweken per jaar = 2392 uren op jaarbasis voor bemiddeling en begeleiding van de gastouders.

Voor de bemiddeling en begeleiding van 36 gastouders is dit voldoende.

In schema ziet dit er als volgt uit:

Aantal gastouders	Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)	Werkelijk te besteden uren (36 uren x 46 werkweken in een jaar).
36	(36 x 16 uren) 576 uren minimaal per jaar te besteden.	1656 te besteden uren

De omschrijving van wat bemiddeling en begeleiding onder meer inhoud is vastgelegd in de Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012, art. 11b tweede lid.

### **Conclusie:**

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.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag (VOG houder NP d.d. 09-07-2014/ VOG medewerkers d.d. 14-01-2015 en 17-02-2015)

## 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**

Uit het interview en het documentenonderzoek blijkt dat de houder minimaal ieder jaar een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid samen met de gastouder afneemt.

Bij elke gastouder uit de steekproef is de risico-inventarisatie voor aanvang van de werkzaamheden afgenomen.

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).

### **Conclusie:**

De houder voldoet aan de voorwaarden betreffende veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef; drie gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef; drie gastouders)

## 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 de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde betreffende informatie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (Drie contracten van vraagouders 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. Tijdens het interview vertelt de houder dat zij naast de verplichte bezoeken, de gastouders meerdere keren, onaangekondigd bezoekt.
- De gastouderopvang met de vraagouders wordt jaarlijks mondeling geëvalueerd en deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd. De houder mailt een evaluatieformulier naar de vraagouder. Na retour heeft de houder/bemiddelingsmedewerker een telefonisch gesprek. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend door de vraagouder en/of per mail bevestigd.

### **Conclusie:**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden betreffende de kwaliteitscriteria.

### **Administratie gastouderbureau**

Uit het interview en de steekproef 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.
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Per gastouder/vraagouder inzicht in de bemiddelde kinderen door het gastouderbureau.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders en vraagouders.

Het gastouderbureau is sinds een paar maanden overgegaan op portabase. De administratie van het gastouderbureau is gedigitaliseerd.

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
- Steekproef drie dossiers van gastouders en drie dossiers van vraagouders.
- Bankgegevens betreffende de kassiersfunctie van het 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)
<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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse 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, buitenlandse 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 1.52 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 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Koekoek  
Website : <http://www.koekoek.org>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Anna Afien Rijkens  
KvK nummer : 54248248  
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 : Hof van Twente  
Adres : Postbus 54  
Postcode en plaats : 7470AB GOOR

### Planning

Datum inspectie : 18-07-2016  
Opstellen concept inspectierapport : 18-07-2016  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 19-07-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-07-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-07-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 09-08-2016

## 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.