

## Inspectierapport

Koekoek (GOB)

Markesingel 44

7496BB HENGEVELDE

Registratienummer 857358327

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hof van Twente
Datum inspectie:	13-07-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-07-2015

# 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 .....	11
Gegevens toezicht.....	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	12

# 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**

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.

Het gastouderbureau heeft één medewerker; de houder is tevens bemiddelingsmedewerker.

Op dit moment wordt er één bemiddelingsmedewerker opgeleid om de houder te ondersteunen.

In het LRKP staan 30 gastouders geregistreerd (peildatum 14-07-2015).

Hierin zitten de gastouders met meerdere opvangadressen en de reeds aangemelde gastouders voor registratie. De houder geeft aan dat zij gebruik maakt van 20 geregistreerde gastouders.

### **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 dit onderzoek wordt 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 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 en vanaf september 2015 het trainen van de gastouders om te werken met deze boxen.
- 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 is getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaring omtrent het gedrag van de houder is tijdens een eerdere inspectie reeds beoordeeld en akkoord bevonden.

Op dit moment wordt er bij gastouderbureau Koekoek één bemiddelingsmedewerker opgeleid. Deze is in het bezit van een geldige en juiste verklaring omtrent gedrag.

### **Conclusie:**

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek zijn de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Onder andere is gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.

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

Uit het interview en de steekproef blijkt dat de houder:

- Zorg draagt voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
- Minimaal ieder jaar een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid samen met de gastouder invult.
- Zorg draagt dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef vijf gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef vijf gastouders)
- Actieplan veiligheid (steekproef vijf gastouders)
- Actieplan gezondheid (steekproef vijf gastouders)

## Ouderrecht

Tijdens de inspectie is beoordeeld of de houder de vraagouder voldoende informeert over de uitvoeringskosten.

### **Informatie**

Gastouderbureau Koekoek hanteert drie contracten:

- Overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder:

Hierin staat duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel naar de gastouder.

Op de facturen die de vraagouders krijgen staat tevens duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

- Overeenkomst tussen gastouder en vraagouder:

De gast- en vraagouder maken afspraken en leggen deze schriftelijk vast.

- Overeenkomst tussen gastouderbureau en gastouder:

### **Conclusie:**

De houder laat in een 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.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website

Contracten waarvan het gastouderbureau gebruik maakt.

## 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 en kan aangeven of zij een gesprek willen met alleen de houder of ook met de gastouder erbij. Op verzoek kan de evaluatie ook telefonisch plaatsvinden. De houder maakt van de evaluatie, een schriftelijk verslag dat wordt ondertekend door zowel de vraagouder als de houder/ bemiddelingsmedewerker.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij 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.

De administratie van het gastouderbureau is zowel gedigitaliseerd als in papieren vorm.

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
- Website

Steekproef documenten en betalingsverkeer van 4 gastouders en bijbehorende vraagouders.



## 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>
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar. (art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g 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 1.51, 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 1.56 lid 1 en art 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 1.51, 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 1.56 lid 1 en art 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 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 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 1.56 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 hoofverblijf hebben, vrijwilligers en stagiar(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 door het gastouderbureau bemiddelde 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

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

### Gegevens houder

Naam houder : Anna Afien Rijkens  
KvK nummer : 54248248

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

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

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hof van Twente  
Adres : Postbus 54  
Postcode en plaats : 7470AB GOOR

### Planning

Datum inspectie : 13-07-2015  
Opstellen concept inspectierapport : 16-07-2015  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 20-07-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-07-2015  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-07-2015  
Openbaar maken inspectierapport : 10-08-2015

## 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.