

## Inspectierapport

Gastouderbureau "Steentje" (GOB)  
Spoorlaan 167  
4872XM ETTEN-LEUR  
Registratienummer 920326079

Toezichthouder:	GGD West-Brabant
In opdracht van gemeente:	ETTEN-LEUR
Datum inspectie:	28-10-2014
Type onderzoek:	Incidenteel onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	01-12-2014
AKEVP ID 132123	

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	6
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht.....	8
Kwaliteit gastouderbureau.....	9
Inspectie-items.....	10
Gegevens voorziening .....	16
Gegevens toezicht.....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	17

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 4 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd incidenteel onderzoek. Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 4 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd incidenteel onderzoek. Het onderzoek heeft plaatsgevonden op 29-10-2014 in opdracht van de gemeente Etten-Leur naar aanleiding van een incidenteel inspectiebezoek bij een gastouder welke tot 15-10-2014 bemiddeld werd door gastouderbureau "Steentje". Tijdens dit onderzoek is gebleken dat de gastouder structureel de wettelijk gestelde voorwaarden heeft overtreden. Hierdoor zijn de opvangkinderen in direct gevaar geweest.

Tijdens het onderzoek bij Gastouderbureau "Steentje" heeft een interview plaats gevonden met zowel houder als met de bemiddelingsmedewerkster. Daarnaast is de administratie van het gastouderbureau ingezien en beoordeeld. Ook heeft het inspectierapport, dat is opgesteld naar aanleiding van het incidenteel inspectiebezoek bij de eerder genoemde bemiddelde gastouder, een bijdrage geleverd aan het oordeel. Tijdens het inspectiebezoek is beoordeeld of de aangetroffen situatie bij de gastouder een incident betrof en welke rol Gastouderbureau "Steentje" in dit geheel heeft gehad.

## **Beschouwing**

### **Feiten over Gastouderbureau "Steentje":**

Gastouderbureau "Steentje" is een gastouderbureau gelegen in Etten-Leur. Het gastouderbureau heeft als werkgebied Etten-Leur en omgeving. Ten tijde van het inspectiebezoek is gebleken dat er 24 gastouders en 78 vraagouders zijn aangesloten. Bij het gastouderbureau zijn twee bemiddelingsmedewerksters werkzaam waarvan één tevens houder is.

### **Inspectiegeschiedenis:**

2011

Op 24-06-2011 heeft een aangekondigd volledig inspectiebezoek plaatsgevonden. Tijdens het bezoek is aan de beoordeelde voorwaarden voldaan.

2012

Op 04-12-2012 heeft een aangekondigd volledig inspectiebezoek plaatsgevonden. Tijdens het bezoek is niet aan alle beoordeelde voorwaarden voldaan. Dit betreffende het domein ouderrecht.

2013

Op 05-06-2013 heeft een aangekondigd risicogestuurd inspectiebezoek plaatsgevonden. Tijdens het bezoek is tevens beoordeeld of de overtredingen uit 2012 zijn opgegeven. Er is aan de beoordeelde voorwaarden voldaan.

2014

Op 03-07-2014 heeft een aangekondigd risicogestuurd inspectiebezoek plaatsgevonden. Tijdens het bezoek is aan de beoordeelde voorwaarden voldaan.

### **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Tijdens het inspectiebezoek heeft het gastouderbureau de volledige medewerking verleend voor het onderzoek. Naast een interview met de houder en de bemiddelingsmedewerkster heeft er een grondig documentenonderzoek plaats gevonden waarbij de gehele administratie is ingezien en beoordeeld.

Op grond van onder andere het rekeningafschrift, datum 11-11-2014 van de periode 01-01-2014 tot en met 11-11-2014 is gebleken dat bij de betreffende gastouder sprake lijkt te zijn van een overtreding op structurele basis. Het volgende voorbeeld ter illustratie:

*Het bedrag dat op 15-10-2014 door het gastouderbureau aan de gastouder is overgemaakt zou inhouden dat de gastouder gedurende 31 dagen, 22 uur per dag, 7 dagen per week opvang heeft verzorgd aan minimaal 5 kinderen. Het is niet aannemelijk dat de gastouder op deze manier de opvang heeft verzorgd.*

Uit het (incidenteel) onderzoek bij zowel de betreffende gastouder als Gastouderbureau "Steentje" is niet gebleken dat door het gastouderbureau actie is ondernomen om na te gaan hoe betreffende bedragen van het rekeningafschrift te verklaren zijn.

Ten tijde van het incidenteel inspectiebezoek bij gastouderbureau "Steentje" is gebleken dat er op het moment van het inspectiebezoek bij het gastouderbureau geen sprake meer was van een bemiddelingsrelatie tussen de gastouder en het gastouderbureau. Daarnaast is geconstateerd dat er geen sprake blijkt te zijn overtredingen op structurele basis. Er wordt overigens met betrekking tot de geregistreerde gastouders voldaan aan de beoordeelde voorwaarden.

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch beleid

*Binnen dit domein is het pedagogisch beleidsplan gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Daarnaast is gekeken naar de uitvoering van het pedagogisch beleid door gastouders die bij het gastouderbureau zijn aangesloten.*

#### **Pedagogisch beleidsplan**

Gastouderbureau "Steentje" heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld. Het pedagogisch beleidsplan (versie 2014) voldoet aan de gestelde eisen.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder van Gastouderbureau "Steentje" geeft aan dat middels individuele gesprekken, groepsgesprekken en bezoeken aan de opvanglocaties zorg voor wordt gedragen dat de gastouders op de hoogte zijn van het pedagogische beleidsplan en handelen naar het pedagogisch beleidsplan.

Bij een van de gastouders is tijdens een incidenteel inspectiebezoek gebleken dat er niet gehandeld werd overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan. Het gastouderbureau heeft er in deze geen zorg gedragen dat de gastouder uitvoering heeft gegeven aan het vastgestelde pedagogisch beleidsplan.

Tijdens het inspectiebezoek bij het gastouderbureau is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de geregistreerde gastouders handelen volgens het vastgestelde pedagogisch beleidsplan. Daarnaast heeft het gastouderbureau aantoonbaar gemaakt dat acties zijn genomen om herhaling van het incident in de toekomst te voorkomen.

#### **Conclusie:**

Op basis van bovenstaande concludeert de toezichthouder dat het gastouderbureau op incidentele basis onvoldoende zorg voor heeft gedragen dat er gehandeld werd op grond van het, door gastouderbureau "Steentje" opgestelde pedagogische beleidsplan en de daaruit voortvloeiende wettelijke voorwaarden. Omdat de gastouder niet meer bemiddeld wordt door Gastouderbureau "Steentje" en het een overtreding betreft op incidentele basis betreft zijn de voorwaarden met ja beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerkster)
- Pedagogisch beleidsplan (Gastouderbureau "Steentje" versie 2014)
- Mailwisseling houder gastouderbureau "Steentje" en toezichthouders GGD West-Brabant
- Verslagen beoordeling- en evaluatiegesprekken gastouders
- Financiële administratie
- Inspectierapport gastouder ID 130686

## Personeel

*Binnen dit domein zijn de medewerkers van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag.*

*Er is beoordeeld of de personeelsformatie overeenkomt met het wettelijk verplichte aantal te besteden uren per gastouder.*

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaring omtrent het gedrag van de houder en bemiddelingsmedewerkster zijn ingezien en beoordeeld. Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Tijdens het inspectiebezoek heeft houder aangegeven gemiddeld 40 uur te werken voor het gastouderbureau. Naast houder is er een bemiddelingsmedewerkster werkzaam welke gemiddeld 20 uur werkt voor het gastouderbureau. Middels het planningssysteem Rosa en de agenda's van houder en de bemiddelingsmedewerkster is aantoonbaar gemaakt dat er wordt voldaan aan de minimale urenbesteding van 16 uur per jaar per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Planningssysteem Rosa
- Agenda's

## Veiligheid en gezondheid

*Binnen dit domein is gekeken naar de aanwezigheid en inhoud van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van de aangesloten gastouders. Daarnaast is gekeken naar de uitvoering van de risico-inventarisatie van gastouders die bij het gastouderbureau zijn aangesloten.*

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

De houder van het gastouderbureau geeft aan dat er bij gastouders voor de start van de opvang een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt opgesteld. Vervolgens wordt dit jaarlijks herhaald. Daarnaast wordt de risico-inventarisatie bij wijzigingen in de opvanglocatie of in het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen opnieuw opgesteld. Houder geeft aan dat de risico-inventarisatie wordt uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerkster en de gastouder. De risico-inventarisaties van alle gastouders zijn ingezien en voldoen inhoudelijk aan de beoordeelde voorwaarden.

Bij een van de gastouders is tijdens een incidenteel inspectiebezoek gebleken dat er niet gehandeld werd overeenkomstig de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Het gastouderbureau heeft er geen zorg gedragen dat de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in de praktijk heeft uitgevoerd.

Tijdens het inspectiebezoek bij het gastouderbureau is gebleken dat het gastouderbureau er zorg voor draagt dat de geregistreerde gastouders handelen volgens de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Daarnaast heeft het gastouderbureau aantoonbaar gemaakt dat acties zijn genomen om herhaling van het incident in de toekomst te voorkomen.

### **Conclusie:**

Op basis van bovenstaande concludeert de toezichthouder dat het gastouderbureau op incidentele basis onvoldoende zorg heeft gedragen dat er gehandeld werd op grond van de, door gastouderbureau "Steentje" opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Omdat de gastouder niet meer bemiddeld wordt door gastouderbureau "Steentje" en het een overtreding op incidentele basis betreft is zijn de voorwaarden met ja beoordeeld.

### **Meldcode kindermishandeling**

Het gastouderbureau heeft een protocol vermoeden kindermishandeling (versie 2014) opgesteld. Het gastouderbureau geeft aan dat beroepskrachten in het bezit zijn van de meldcode en op de hoogte zijn van de inhoud van de meldcode. Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerkster)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling (protocol vermoeden kindermishandeling Gastouderbureau "Steentje" versie 2014)
- Inspectierapport gastouder ID 130686

## Ouderrecht

*Binnen dit domein is beoordeeld hoe de houder de ouders en oudercommissie betreft en informeert inzake het beleid. Tevens is gekeken naar de klachtenprocedure van het gastouderbureau.*

### **Informatie**

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder komt naar voren welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Houder informeert de ouders over het te voeren beleid tijdens onder andere intakegesprekken, middels nieuwsbrieven en middels de website. Het inspectierapport is op de website van het gastouderbureau geplaatst. Het gastouderbureau is bereikbaar voor vraagouders en gastouders en informeert beiden over de bereikbaarheid.

### **Oudercommissie**

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. Er is een oudercommissie ingesteld bestaande uit 3 leden. Ze hebben de afgelopen periode advies gegeven over verschillende onderwerpen. De oudercommissie heeft een ingevulde vragenlijst toegestuurd waaruit is gebleken dat de samenwerken naar tevredenheid verloopt.

### **Klachten**

Gastouderbureau "Steentje" is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK). Houder heeft aangegeven dat er in 2014 geen klachten zijn ontvangen. De klachtenverslagen zijn op 07-02-2014 aan de GGD gezonden. Er wordt aan de gestelde eisen voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Notulen oudercommissie (18-03-2014 en 03-06-2014)
- Nieuwsbrieven (september 2014)



## Kwaliteit gastouderbureau

*Binnen dit domein is de kwaliteit van het gastouderbureau beoordeeld. Daarnaast is de administratie van het gastouderbureau onderzocht.*

### **Kwaliteitscriteria**

Wanneer een gastouder of vraagouder zich aanmeldt bij het gastouderbureau wordt er een intakegesprek gehouden. Het gastouderbureau geeft aan op het opvangadres te beoordelen hoeveel kinderen van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Wanneer na een kennismakingsgesprek tussen vraagouder en gastouder blijkt dat alle partijen een koppeling tot stand willen brengen wordt er een koppelingsgesprek gehouden.

Het gastouderbureau geeft aan dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar bezocht wordt. Tijdens de inspectie is dit middels de agenda's van de bemiddelingsmedewerksters aantoonbaar gemaakt.

De opvang wordt met de vraagouders jaarlijks mondeling geëvalueerd. Vervolgens wordt de evaluatie schriftelijk vastgelegd. Tijdens het inspectiebezoek bij Gastouderbureau "Steentje" zijn de evaluatieverslagen steekproefsgewijs ingezien.

### **Administratie gastouderbureau**

Het gastouderbureau heeft voor de gastouders en voor de vraagouders papieren dossiers aangemaakt. Hierin zijn documenten als overeenkomsten, diploma's, verklaringen omtrent het gedrag, risico-inventarisaties en evaluatieverslagen terug te vinden. Naast de papieren dossiers zijn de documenten terug te vinden in het digitale systeem. De houder heeft volledige inzage gegeven in de administratie van gastouderbureau "Steentje". De administratie is overzichtelijk en compleet.

De financiële administratie is getoetst door inzage in de facturen en in de bankgegevens. Hieruit blijkt dat de betaling van vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan gastouders plaatsvindt.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerkster)
- Overeenkomsten tussen het gastouderbureau en de vraagouders
- Verklaringen omtrent het gedrag gastouders en volwassen huisgenoten gastouders
- Risico-inventarisaties
- Evaluatieverslagen
- Facturen
- Bankgegevens gastouderbureau
- Overzicht werkzame beroepskrachten
- Overzicht bemiddelde kinderen
- Overzicht aangesloten gastouders

## Inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c en lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<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>Personeelsformatie per gastouder</b>
De houder 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)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en 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 de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.

(art 1.51 en art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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)

#### Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.  
(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.  
(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.  
(art 1.51b 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)

De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.  
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 4 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.  
(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.  
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.  
(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.  
(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.  
(art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.  
(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. (art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. (art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Klachten</b>
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder leeft geheimhoudingsplicht na. (art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder zorgt voor naleving van de klachtenregeling oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken  
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 hoofdverblijf 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 : Gastouderbureau "Steentje"  
Website : <http://www.oppas-bemiddeling.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Steentje  
Adres houder : Spoorlaan 167  
Postcode en plaats : 4872XM ETTEN-LEUR  
Website : [www.gob-steentje.nl](http://www.gob-steentje.nl)  
KvK nummer : 20112707

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD West-Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003DA TILBURG  
Telefoonnummer : 076-5282000  
Onderzoek uitgevoerd door : A. Koopman  
E van Peer

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : ETTEN-LEUR  
Adres : Postbus 10100  
Postcode en plaats : 4870GA ETTEN-LEUR

### Planning

Datum inspectie : 28-10-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 19-11-2014  
Zienswijze houder : 29-11-2014  
Vaststelling inspectierapport : 01-12-2014  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 01-12-2014  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 01-12-2014  
Openbaar maken inspectierapport : 22-12-2014



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

**Datum zienswijze:**

29-11-2014

**Feitelijke zienswijze houder Gastouderbureau "Steentje":**

Gaarne maken wij gebruik van de mogelijkheid om de aangetroffen/ genoemde situatie te verduidelijken:

Het gastouderbureau controleert en bezoekt elke gastouder meerdere keren per jaar zowel aangekondigd als ook "spontaan".

Bij de omschreven gastouder is ons in al die jaren niks vreemds opgevallen en dat beeld werd versterkt door de vraagouders die allemaal stuk voor stuk (zeer) tevreden waren over de gastouder in kwestie.

Zelfs na jullie rapport en bevindingen zijn er nog steeds klanten die graag naar haar terug zouden willen, maar dat terzijde.

Dat er vanwege haar enorme flexibiliteit (gastouder was bereid 24 uur per dag 7 dagen in de week op te passen) soms een overlap van kinderen was, is iets dat de gastouder zelf goed moet regelen, immers deze maakt de afspraken met de vraagouder(s) en niet wij.

Achteraf bezien hadden wij moeten bedenken dat het niet anders kon dan dat er soms teveel kinderen waren, maar zoals jullie zelf hebben kunnen constateren is eerder genoemde gastouder echt een uitzondering en zeker geen vaste of toegestane werkwijze binnen ons bureau.

De in het rapport bedoelde gastouder is inmiddels gestopt en heeft ervoor gezorgd dat wij onze controles verder aangescherpt hebben.

Onze andere gastouders zijn er wederom op gewezen zich goed aan de opgestelde regels en wetten te houden, wij als gastouderbureau beseffen maar al te goed dat dit soort situaties niet meer mag voorkomen.

Met vriendelijke groet,

Cynthia van Leeuwen  
Gastouderbureau "Steentje"