



## Inspectierapport

Gastouderbureau Kind aan Huis (GOB)  
Swanneblom 15  
9251 TD Burgum

Toeziçthouder:  
In opdracht van gemeente:  
Datum inspectie:  
Type onderzoek:  
Status:

GGD Fryslân  
Tytsjerksteradiel  
20-03-2015  
Onderzoek voor registratie  
Definitief

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang .....	4
Pedagogisch beleid .....	6
Personeel .....	7
Ouderrecht .....	8
Inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening .....	10
Gegevens toezicht .....	10
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	11

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

## **Beschouwing**

In opdracht van de gemeente Tytsjerksteradiel heeft er op 20 maart 2015 een onderzoek voor registratie plaatsgevonden bij Gastouderbureau Kind aan Huis te Burgum.

Het betrof een onderzoek voor registratie op basis van documenten. Deze documenten zijn ontvangen bij de aanvraag exploitatie.

Uit het onderzoek is gebleken dat Gastouderbureau Kind aan Huis voldoet aan de geïnspecteerde kwaliteitseisen uit de Wet Kinderopvang betreffende een onderzoek voor registratie.

Binnen drie maanden na registratie zal een onderzoek na registratie plaatsvinden.

In een mail van 25 maart 2015 geeft de houder van het gastouderbureau aan dat er geen gebruik wordt gemaakt van het hoor wederhoor. Er wordt niet van de gelegenheid gebruik gemaakt een zienswijze in te dienen.

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

De toezichthouder adviseert het College het gastouderbureau op te nemen in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

# Observaties en bevindingen

## **Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang**

### **Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving**

Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen deze vestiging van de houder. Gastouderbureau Kind aan Huis is een startend gastouderbureau.

De voorwaarde "De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen" is niet beoordeeld. Er zijn geen eerdere tekortkomingen geconstateerd.

### **Gastouderbureau in de zin van de wet**

Wanneer gastouders zich inschrijven bij Gastouderbureau Kind aan Huis volgt een intakegesprek met de bemiddelingsmedewerker. De bemiddelingsmedewerker bespreekt de wensen, beschikbaarheid en eventuele bijzonderheden van de gastouder. Ook de ideeën van de gastouder over opvoeding en verzorging komen aan bod.

De opvanglocatie wordt direct beoordeeld op veiligheid en gezondheid door middel van de risico-inventarisatie en er zal een plan van aanpak worden opgemaakt. De gastouder zal eerst de punten op het plan van aanpak moeten oplossen/verbeteren, voordat de bemiddelingsmedewerker start met de inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP).

Nadat het plan van aanpak is opgevolgd zal de bemiddelingsmedewerker vragen naar de benodigde gegevens en kopieën om de inschrijving in het LRKP compleet te maken; een kopie van een geldig legitimatiebewijs, een kopie van het diploma, een kopie van een geldig certificaat EHBO voor kinderen, een kopie van de verklaring omtrent het gedrag van de gastouder en alle volwassen inwonenden.

Als de gastouder al staat ingeschreven bij een ander gastouderbureau, dan volstaat een inschrijfformulier en een kopie van een geldig legitimatiebewijs.

De bemiddelingsmedewerker maakt de inschrijving het LRKP gereed en wanneer de gastouder in het LRKP is opgenomen, kan de gastouder starten met het opvangen van kinderen voor gastouderbureau Kind aan Huis.

Ouders die opvang voor hun kind(eren) wensen, kunnen zich aanmelden bij Gastouderbureau Kind aan Huis. De bemiddelingsmedewerker zal een intakegesprek met de ouders voeren waarin informatie wordt gegeven over onze uurtarieven, bureaunkosten, werkwijze en visie op de kinderopvang.

Aan de hand van een vragenlijst zal de bemiddelingsmedewerker vragen stellen over het kind of kinderen. Tijdens dit gesprek kunnen de ouders hun wensen kenbaar maken.

In het geval het kind waarvoor opvang wordt gevraagd nog moet worden geboren, zal de bemiddelingsmedewerker op twee momenten langskomen. Tijdens de zwangerschap eenmaal voor een kennismakingsgesprek waarin informatie wordt gegeven en na de geboorte eenmaal voor een intakegesprek waarbij de bemiddelingsmedewerker vragen zal stellen aan de hand van een vragenlijst en ouders hun wensen kenbaar kunnen maken.

Na het intakegesprek zal de bemiddelingsmedewerker, aan de hand van de antwoorden op de vragenlijst en de wensen van de ouders, de bemiddeling starten. Wanneer de bemiddelingsmedewerker een geschikte gastouder heeft gevonden, zal zij een kennismakingsgesprek organiseren tussen de ouders, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker.

Tijdens het kennismakingsgesprek krijgen de ouders, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker de gelegenheid al hun vragen op het gebied van het gastoudergezin, de opvangomgeving en visie op opvoeding te stellen.

Ouders hoeven hun keuze niet direct kenbaar te maken en krijgen bedenktijd. Indien de ouders geen match zien in de gastouder waarmee het kennismakingsgesprek is gevoerd, zal de bemiddelingsmedewerker verder zoeken naar een geschikte gastouder.

Wanneer er een bemiddeling heeft plaatsgevonden en er goede afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de zorg en opvang van het kind, dan worden de bemiddelingscontracten gemaakt en ondertekend.

Tevens kunnen ouders zich samen met hun eigen gastouder inschrijven bij gastouderbureau Kind aan Huis wanneer zij, samen met hun gastouder, gebruik maken van de diensten van een ander gastouderbureau, maar graag willen overstappen naar Gastouderbureau Kind aan Huis.

Op diverse momenten voert het gastouderbureau evaluatiegesprekken met zowel de gastouder als de ouders om kwaliteit van de opvang te waarborgen. Het eerste evaluatiegesprek zal 6 weken na aanvang van de opvang plaatsvinden. Daarna zal de bemiddelingsmedewerker ieder jaar een evaluatiegesprek met de ouders en gastouders voeren.

Naast de evaluatiegesprekken met de ouders zal Gastouderbureau Kind aan Huis ook evaluatiegesprekken voeren met alleen de gastouder. Deze evaluatiegesprekken vinden tweemaal per jaar plaats.

Daarnaast zal het gastouderbureau minimaal eens per 2 maanden telefonisch contact hebben met haar gastouders en ook kunnen de gastouders met al hun vragen terecht bij het gastouderbureau door te bellen of een afspraak te maken met de bemiddelingsmedewerker.

De facturering verloopt via het gastouderbureau met inachtneming van de wettelijke richtlijnen.

Gebruikte bronnen:

- Tekst aangeleverd door bemiddelingsmedewerker via mail (Ontvangen 17-3-2015).

## **Pedagogisch beleid**

### **Pedagogisch beleidsplan**

Het pedagogisch beleidsplan van Gastouderbureau Kind aan Huis voldoet aan de voorwaarden. Er is een kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven. De vier opvoedingsdoelen die in de Wet kinderopvang genoemd worden, zijn in duidelijke en observeerbare termen beschreven.

De leeftijdsopbouw en aantallen van kinderen die door de gastouder worden opgevangen en de eisen die worden gesteld aan de adressen waar de opvang plaatsvindt worden in het pedagogisch beleidsplan genoemd.

De bemiddelingsmedewerker heeft een aantal aanpassingen gedaan in het pedagogisch beleidsplan om de observeerbare termen van de opvoedingsdoelen te verduidelijken. Ook is een aanpassing gedaan in het laatste gedeelte van het pedagogisch beleidsplan, protocol vermoeden kindermishandeling. Dit is gewijzigd in meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Gebruikte bronnen:

- Pedagogisch beleidsplan (Ontvangen 3-3-2015/aangepast versie ontvangen 19-3-2015)

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie niet ouder dan twee maanden.

De verklaring omtrent het gedrag dateert van 6 februari 2015 en is getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84, 86 betreffende houder NP.

De verklaring omtrent het gedrag van de bemiddelingsmedewerker is voor aanvang van de werkzaamheden aan de houder overlegd en niet ouder dan twee maanden.

De verklaring omtrent het gedrag dateert van 16 februari 2015 en is getoetst op functieaspecten 84 en 86 betreffende mw (in)direct zorg kinderen/huisgenoot.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag (Ontvangen 3-3-2015)

### **Informatie**

De voorwaarde "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" is niet beoordeeld.

Er is op dit moment nog geen (voorbeeld)overeenkomst met de vraagouder en het gastouderbureau aanwezig.

Gastouderbureau Kind aan Huis wil gebruik gaan maken van de overeenkomsten van de Brancheorganisatie. Deze zijn niet eerder beschikbaar dan dat de houder is ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Deze voorwaarde zal in het onderzoek na exploitatie beoordeeld worden.

Gebruikte bronnen:

- Interview anderen (Mevrouw M. Soet-Schurer)



## Inspectie-items

<b>Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang</b>
<b>Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving</b>
Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen de vestiging(en) van de houder. (art 1.49 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Gastouderbureau in de zin van de wet</b>
Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<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 1 en 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 1 en 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 het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en 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 voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 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, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Kind aan Huis  
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

### Gegevens houder

Naam houder : Hans Soet  
KvK nummer : 62599798

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân  
Adres : Postbus 612  
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN  
Telefoonnummer : 088-2299222  
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Tytsjerksteradiel  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 9250 AA BURGUM

### Planning

Datum inspectie : 19-03-2015  
Opstellen concept inspectierapport : 20-03-2015  
Vaststelling inspectierapport : 26-03-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder : 01-04-2015  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 01-04-2015  
Openbaar maken inspectierapport : 22-04-2015

## 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.