

**Inspectierapport**  
Gastouderbureau  
Kindercentrum Het Biggetje  
L Simonsestraat 34  
4373 AV BIGGEKERKE  
Registratienummer 132639531

Toezichthouder:	GGD Zeeland
In opdracht van gemeente:	Veere
Datum inspectie:	16-11-2016
Type onderzoek :	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-12-2016
Ons kenmerk:	161219 NGel/MB

## 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 items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT).

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het kindercentrum en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

## **Algemeen:**

Gastouderbureau Het Biggetje is gevestigd in Biggekerke en staat sinds januari 2010 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Het gastouderbureau bestaat uit één bemiddelingswerker die 145 kinderen, 39 gastouders en 100 vraagouders onder haar hoede heeft.

## **Inspectiegeschiedenis:**

- 2012: tijdens de reguliere inspectie is er een tekortkoming geconstateerd op het gebied van de klachtenregeling oudercommissie.
- 2013: tijdens de reguliere inspectie zijn er tekortkomingen geconstateerd; bij een aantal gastouders voldoet de VOG niet aan de gestelde eisen en heeft de GGD geen jaarverslag klachten en jaarverslag klachten oudercommissie ontvangen voor 1 juni 2013. Tijdens de herinspecties in augustus, september en december zijn er tekortkomingen geconstateerd met betrekking tot VOG's.
- 2014: tijdens de reguliere inspectie in juli 2014 zijn er geen tekortkomingen geconstateerd. Ook tijdens de herinspectie in oktober 2014 zijn er geen tekortkomingen geconstateerd.
- 2015: Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn op de onderzochte items geen overtredingen geconstateerd.

## **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn op de onderzochte items geen overtredingen geconstateerd.

## **Huidige inspectie**

Er heeft er een aangekondigd inspectiebezoek plaatsgevonden. Er is gesproken met de houder en bemiddelingsmedewerker. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder de benodigde documenten kunnen inzien.

Er zijn in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd.

## **Hoor-en wederhoor**

De hoor-en wederhoor heeft geleid tot een wijziging kind aantallen en een datum in de zienswijze.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogische praktijk

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld met een kenmerkende visie op de omgang met kinderen. Het pedagogisch beleid wordt gedeeld en besproken met de gastouders. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (10-10-2016)
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (oktober 2015)

### Verklaring omtrent het gedrag

De toezichthouder heeft de verklaring omtrent het gedrag van de houder ingezien. Deze voldoet aan de gestelde eisen.

### Personeelsformatie per gastouder

#### **Algemeen**

De houder dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

#### **Het Biggetje**

Het gastouderbureau heeft op dit moment 39 aangesloten gastouders.

Gezien het totaal aantal contracturen van de bemiddelingsmedewerker is aannemelijk dat er aan begeleiding en bemiddeling minimaal 16 uur per jaar per gastouder wordt besteed.

De houder doet dit door: Intakegesprekken, koppelingsgesprekken. Evaluatiegesprekken, uitvoeren jaarlijkse RI, voortgangsgesprekken, facturen maken, contracten maken, jaaropgaven maken, belastingdienst informeren; intervisiebijeenkomst organiseren en/of themabijeenkomst organiseren; informatievoorziening naar gastouders en vraagouders over kinderopvangtoeslag; pedagogische advisering gastouders en vraagouders etc.

#### **Conclusie**

Gastouderbureau het Biggetje draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar begeleiding en bemiddeling kan worden geboden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (10-10-2016)
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

#### **Algemeen**

De houder van een gastouderbureau dient een beleid te voeren, wat de veiligheids- en gezondheidsrisico's voor kinderen zoveel mogelijk beperkt. De houder dient er voor te zorgen dat de risico's worden geïnventariseerd en beschreven. Ook dienen zij er zorg voor te dragen dat de gastouders tijdens hun werkzaamheden voldoende op de hoogte zijn van de risico's.

#### **Het Biggetje**

Tijdens de inspectie zijn de dossiers van zes gekoppelde gastouders beoordeeld.

Uit de beoordeling van deze dossiers is het volgende gebleken:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres en in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

#### **Conclusie**

Gastouderbureau het Biggetje draagt er zorg voor dat de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid vastgelegd worden. De risico-inventarisaties en het plan van aanpak zijn inzichtelijk voor zowel gastouder als vraagouder, deze zijn in origineel inzichtelijk bij het gastouderbureau en in kopie bij de gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

### Informatie

#### **Algemeen**

De houder is verplicht de ouders te informeren over de verdeling van door de ouders betaalde kosten tussen de gastouder en het gastouderbureau.

#### **Het Biggetje**

Het gastouderbureau laat aan de ouders duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat, de uitvoeringskosten, en welk deel naar de gastouder gaat. Dit is terug te zien in de facturen.

#### **Conclusie**

De houder informeert de ouders en andere belanghebbende voldoende over de bureaunkosten.

Gebruikte bronnen:

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

### Kwaliteitscriteria

#### **Algemeen**

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan bepaalde kwaliteitscriteria, zoals het bezoeken van de opvanglocatie en het houden van intake- en evaluatiegesprekken.

#### **Het Biggetje**

Voor het beoordelen van de kwaliteitscriteria zijn de gegevens van zeven aangesloten gastouders bekeken. Uit beoordeling van deze dossiers en het interview met de houder is het volgende gebleken:

- De houder heeft een overzicht met het aantal kinderen en de leeftijden van de kinderen dat wordt opgevangen bij de gastouder.
- De houder heeft met zowel gastouder als vraagouder een evaluatiegesprek gesprek.

Uit de administratie blijkt dat de evaluatie- en voortgangsgesprekken plaatsvinden en de inhoud hiervan wordt vastgelegd.

#### **Conclusie**

Het Biggetje voldoet aan de getoetste kwaliteitscriteria.

### Administratie gastouderbureau

#### **Algemeen**

In de administratie van een gastouderbureau moeten bepaalde documenten aanwezig zijn, zoals overeenkomsten met de vraagouders en kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van gastouders. Daarnaast moeten in de administratie de betalingen van vraagouders en naar gastouders inzichtelijk zijn.

#### **Het Biggetje**

Voor het beoordelen van de administratie is een steekproef genomen van 3 gastouderdossiers met alle bijbehorende koppelingen. Uit beoordeling van deze dossiers en de in de administratie opgenomen overzichten is het volgende gebleken:

- De administratie van het gastouderbureau bevat een overeenkomst per vraagouder.
- De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

#### **Conclusie**

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (10-10-2016)
- Interview houder 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)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Kindercentrum/Gastouderbureau Het Biggetje  
Website : <http://www.biggekerke.info>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : N. van den Berg  
KvK nummer : 58897968  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zeeland  
Adres : Postbus 345  
Postcode en plaats : 4460 AS GOES  
Telefoonnummer : 0113-249400  
Onderzoek uitgevoerd door : N. van Gelder

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Veere  
Adres : Postbus 1000  
Postcode en plaats : 4357 ZV DOMBURG

### Planning

Datum inspectie : 16-11-2016  
Opstellen concept inspectierapport : 15-12-2016  
Zienswijze houder : 17-12-2016  
Vaststelling inspectierapport : 19-12-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-12-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-12-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 19-12-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft aangegeven zich te kunnen vinden in de inhoud van het inspectierapport.