



## Inspectierapport

Gastouderland Den Haag e.o. (GOB)  
Strijplaan 154  
2285HW Rijswijk  
Registratienummer 137403112

Toezichthouder:	GGD Haaglanden
In opdracht van gemeente:	Rijswijk
Datum inspectie:	07-04-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02-05-2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen.....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening.....	14
Gegevens toezicht.....	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	15

# 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. De kwaliteit van de opvang van kinderen in hun eerste levensjaren is van grote invloed op de ontwikkeling van kinderen. Daarom stelt de rijksoverheid kwaliteitseisen aan kindercentra, gastouderbureaus, gastouders en peuterspeelzalen. Die kwaliteitseisen gelden voor:

- Gastouderbureau in de zin van de wet;
- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau.

## **Risicogestuurd toezicht**

Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Het rapport dat voor u ligt is op basis hiervan tot stand gekomen. Bij risicogestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang. Dit betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Het onderzoek wordt uitgebreid indien er tijdens de vorige inspectie sprake was van overtredingen of, indien hier aanleiding toe is, bijvoorbeeld bij een klacht.

Voor een uitgebreidere uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Gastouderland Den Haag e.o. heeft 66 gekoppelde gastouders en 154 gekoppelde vraagouders met 208 gekoppelde kinderen. Dit gastouderbureau is in exploitatie sinds 19-11-2012.

De thans uitgevoerde inspectie is een aangekondigde jaarlijkse inspectie. Tijdens deze inspectie zijn van een aantal aangesloten gast- en vraagouders (steekproefgewijs) de dossiers op locatie ingezien en heeft een interview met houder plaatsgevonden. Daarnaast zijn er vragenlijsten gemaïld en ontvangen van houder en oudercommissie.

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

Geen handhaving.

Tijdens de huidige inspectie zijn geen overtredingen geconstateerd en is gebleken dat het gastouderbureau voldoet aan de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

De gastouder handelt overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan dat door het gastouderbureau is opgesteld.

Het gastouderbureau informeert nieuwe gastouders bij het intakegesprek over de inhoud van het pedagogisch beleid. Tijdens de huisbezoeken en bij evaluatie/voortgangsgesprekken wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouders om zorg te dragen dat de gastouders het vastgestelde pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Met deze werkwijze voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw S. van Wijngaarden)

## **Personeel**

Binnen dit onderdeel zijn de houder en personen werkzaam bij deze onderneming gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG).  
Tevens is gecontroleerd of de houder voldoende tijd besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

Medewerkers in de kinderopvang en peuterspeelzalen moeten een VOG hebben. Een VOG toont aan dat een persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen bij het werken in de kinderopvang.  
Alle personen werkzaam bij een gastouderbureau vallen bovendien onder de continue screening.

Continue screening betekent dat er dagelijks wordt gekeken in het Justitieel Documentatie Systeem of personen die werken in de gastouderopvang geen nieuwe strafrechtelijke gegevens op hun naam hebben staan.

De houder is in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als eenmanszaak. De toezichthouder heeft derhalve de VOG's beoordeeld van de houder (natuurlijk persoon) welke tevens de enige bemiddelingsmedewerker is.

De beoordeelde VOG voldoet aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau moet ervoor zorgdragen dat er door de bemiddelingsmedewerker per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Uren besteed aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

Houder heeft op voldoende wijze aangetoond op jaarbasis minstens 16 uur te besteden aan begeleiding en bemiddeling per gastouder. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- Het intakegesprek;
- Werving van de gastouder;
- Het intakegesprek;
- Scholing en begeleiding van de gastouder;
- Het begeleiden van de GGD-toetsing;
- De koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- Het koppelingsgesprek;
- Het evaluatiegesprek;
- Het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- De (huis)bezoeken;
- Opleiding of training;
- Overleg op het gebied van begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw S. van Wijngaarden)
- Verklaring omtrent het gedrag

## **Veiligheid en gezondheid**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder een risico-inventarisatie heeft uitgevoerd, waarin de risico's van de opvanglocatie inzichtelijk worden gemaakt. De praktijk rond veiligheid en gezondheid wordt tijdens de inspectie bij de gastouder op het opvangadres beoordeeld. Dan wordt bekeken of de uitvoering van bijbehorend beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt.

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

De houder draagt er zorg voor dat op elk opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks wordt uitgevoerd.

In het hieruit voortkomende plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden uitgevoerd respectievelijk zijn uitgevoerd.

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders en dat de gastouders handelen volgens deze risico-inventarisatie.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw S. van Wijngaarden)
- Risico-inventarisatie veiligheid (gastouderbureau Gastouderland Den Haag e.o.)
- Risico-inventarisatie gezondheid (gastouderbureau Gastouderland Den Haag e.o.)

## Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraag- en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Ouders dienen juist geïnformeerd te zijn over het gevoerde beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en over de verdeling van door de ouders betaalde kosten tussen de gastouder en het gastouderbureau.

### Informatie

De contracten tussen gastouderbureau/vraagouder/gastouder tonen op inzichtelijke wijze welk deel van het door vraagouder betaalde bedrag naar gastouderbureau en gastouder gaat.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. Dit reglement is getekend door de voorzitter van de oudercommissie en voldoet aan de gestelde eisen. De houder heeft voor dit gastouderbureau een oudercommissie ingesteld, die bestaat uit 2 leden.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Vragenlijst oudercommissie (2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw S. van Wijngaarden)
- Reglement oudercommissie

## **Kwaliteit gastouderbureau**

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

In de administratie van een gastouderbureau moeten bepaalde documenten aanwezig zijn, onder andere 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.

### **Kwaliteitscriteria**

De houder heeft ter inspectie aangetoond dat:

- De bemiddelingsmedewerker(s) van het gastouderbureau er zorg voor draagt/dragen dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen, van welke leeftijd, verantwoord opgevangen kunnen worden. Dit wordt onder andere beoordeeld aan de hand van de binnenruimte (de oppervlakte, de slaapplekken, de speelmogelijkheden) en de buitenruimte (de oppervlakte en de speelmogelijkheden). Tevens wordt hierbij ook rekening gehouden de eventuele kinderen die via een ander gastouderbureau zijn geplaatst;
- De bemiddelingsmedewerker(s) van het gastouderbureau er zorg voor draagt/dragen dat intakegesprekken en koppelingsgesprekken met zowel gast- als vraagouders worden gehouden;
- De bemiddelingsmedewerker(s) van het gastouderbureau er zorg voor draagt/dragen 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;
- De bemiddelingsmedewerker(s) van het gastouderbureau er zorg voor draagt/dragen dat met de vraagouders jaarlijks de gastouderopvang mondeling wordt geëvalueerd.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder heeft ter inspectie aangetoond dat:

- De administratie een schriftelijke overeenkomst per vraagouder bevat;
- De kassiersfunctie inzichtelijk is en volgens de gestelde eisen verloopt;
- De verklaringen omtrent het gedrag van gastouders en huisgenoten (uit de steekproef) aan de voorwaarden voldoen;
- De diploma's van de gastouders (uit de steekproef) aan de voorwaarden voldoen;
- Overzichten van de oudercommissie, bemiddelde kinderen, aangesloten gastouders en de data van de bezoeken aan de gastouders inzichtelijk zijn;
- De risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid inzichtelijk zijn.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw S. van Wijngaarden)



## Overzicht getoetste 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)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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)

### Oudercommissie

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

#### **OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 1, 2 en 3 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 een 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 een 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 een 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 een 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 : Gastouderland Den Haag e.o.

### Gegevens houder

Naam houder : S. van Wijngaarden  
Website : <https://www.gastouderland.nl/>  
KvK nummer : 56068247  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Haaglanden  
Adres : Postbus 16130  
Postcode en plaats : 2500BC 's-Gravenhage  
Telefoonnummer : 070-3537224  
Onderzoek uitgevoerd door : A. de Roij van Zuijdewijn

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Rijswijk  
Adres : Postbus 5305  
Postcode en plaats : 2280HH RIJSWIJK ZH

### Planning

Datum inspectie : 07-04-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 18-04-2017  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 02-05-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 02-05-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 02-05-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 23-05-2017

## 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.