



## Inspectierapport

### **Gastouderbureau Amado (GOB)**

Buizerd 4

1422 WM Uithoorn

Registratienummer: 594786216

Toezichthouder: GGD Amsterdam

In opdracht van: Gemeente Uithoorn

Datum inspectie: 06-06-2018

Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek

Status: definitief

Datum vaststellen inspectierapport: 17-07-2018

# Inhoudsopgave

Het onderzoek

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Personeel

Veiligheid en gezondheid

Ouderrecht

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Inspectie-items

Gegevens voorziening

Gegevens toezicht

# Het onderzoek

## Onderzoeksopzet

Op 6 juni 2018 is op grond van artikel 1.62, tweede lid van de Wet kinderopvang een onaangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd. In dit onderzoek is naar aanleiding van het risico-profiel slechts een beperkt aantal kwaliteitseisen onderzocht, namelijk de kwaliteitseisen op het gebied van het pedagogisch klimaat, de eisen aan het personeel, de uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid, het ouderrecht en kwaliteit gastouderbureau. De toezichthouder heeft de houder in de gelegenheid gesteld om na het inspectiebezoek nog documenten aan te leveren. Deze documenten heeft de toezichthouder ontvangen op 11 en 15 juni 2018 en beoordeeld bij de betreffende kwaliteitseisen.

## Beschouwing

### Organisatie

Gastouderbureau Amado is een vennootschap onder firma met twee natuurlijke personen als vennoot. Deze twee personen vormen samen de directie en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en de aansturing en begeleiding van de vraag- en gastouders. Tevens zijn beide vennoten werkzaam als bemiddelingsmedewerker. De vennoten dragen zelf zorg voor de dagelijkse administratieve handelingen (doorgeleiden van betalingen, opstellen van facturen etc.) maar worden bij bijvoorbeeld het opstellen van de jaarrekening en kwartaaloverzichten ondersteund door een freelance accountant.

### Resultaten onderzoek

Het gastouderbureau verzorgt momenteel de begeleiding en bemiddeling bij tien gastouders en 23 vraagouders. De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers van twee gastouders onderzocht om te beoordelen of de administratie van de houder aan de gestelde eisen voldoet. Hierbij heeft de toezichthouder onder andere aandacht besteed aan de overeenkomsten tussen het gastouderbureau en de vraagouders, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de verklaringen omtrent het gedrag, het voortgangsgesprek met de gastouder en de evaluatie met de vraagouder. De toezichthouder constateert dat de houder er zorg voor draagt dat de administratie voldoet aan de gestelde eisen.

De exploitatie van het gastouderbureau is gestart in juni 2016. Sinds het laatste inspectiebezoek in 2017 is het gastouderbestand verdubbeld. Het gastouderbureau bemiddelt ten tijde van de inspectie voor tien gastouders; daarvan biedt één gastouder ten tijde van het inspectiebezoek nog geen opvang. Er is veel persoonlijke aandacht voor zowel gast- als vraagouders. Voor de gastouders zijn verschillende bijeenkomsten georganiseerd waaronder een (herhaling van de) EHBO-cursus, een nieuwjaarsreceptie en een etentje. Vanwege de animo onder vraagouders wordt er in september van dit jaar ook voor hen een bijeenkomst georganiseerd met als onderwerp EHBO bij kinderen.

Het afgelopen jaar heeft het gastouderbureau de hele administratie overgezet in een online administratiesysteem waardoor tijdens het huidige inspectiebezoek gemakkelijk alle gevraagde informatie getoond kon worden. In het onderzoek is alleen een tekortkoming geconstateerd met betrekking tot de verklaringen omtrent het gedrag; de freelance accountant was ten tijde van het inspectiebezoek niet in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. Als gevolg van wijzigingen in de regelgeving moet ook hij sinds 1 maart 2018 in het bezit zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag, zich daarmee inschrijven in het personenregister en worden gekoppeld aan de houder. Binnen de onderzoekstermijn is dit alsnog in orde gemaakt en heeft de houder beleid opgesteld om herhaling te voorkomen.

### Advies aan college van B&W

De toezichthouder heeft in dit onderzoek een overtreding geconstateerd met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag van een freelance medewerker. Per 1 maart 2018 zijn er wijzigingen geweest in de regelgeving en is onduidelijkheid ontstaan in hoeverre deze wijzigingen gevolgen hadden voor freelance medewerkers. Binnen de onderzoekstermijn is een geldige verklaring omtrent het gedrag afgegeven waarmee deze persoon zich heeft ingeschreven in het personenregister en is gekoppeld aan de houder. Tevens is het beleid van het gastouderbureau aangepast waardoor herhaling in de toekomst voorkomen zal worden. Rekeninghoudend met bovengenoemde omstandigheden adviseert de toezichthouder om niet handhavend op te treden.

Met betrekking tot de overige kwaliteitseisen heeft de toezichthouder geen overtredingen geconstateerd en adviseert om dit rapport ter kennisname in ontvangst te nemen.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

### Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven:

*'Wij bieden een geliefd (Amado betekent geliefd in het Spaans), veilig en gedegen gastouderbureau (het huis), waar wij met heel ons hart voor gaan. Ons Amado hart (het grote hart) is groot genoeg om gastouders (het kleine hartje) te begeleiden en te ondersteunen om zelf het grote hart in het huis te worden voor alle gastkinderen. Gastouderbureau Amado werft gastouders, verzorgt de bemiddeling tussen gastouders en ouders en is voor beide partijen het aanspreekpunt. Omdat wij kwalitatieve kinderopvang van groot belang vinden blijven wij constant ondersteuning bieden aan onze gastouders. Persoonlijk contact met alle partijen vinden wij hierin belangrijk.'*

### Pedagogische praktijk

Om er zorg voor te dragen dat de gastouders handelen conform het pedagogisch beleid, worden o.a. trainingen aangeboden en informatieavonden georganiseerd. In het afgelopen jaar is bijvoorbeeld een cursus voor de gastouders verzorgd door 'Muziek met Mariek' waarbij de nadruk is gelegd op het 'samen' muziek maken en het op verschillende manieren muziek maken (door te bewegen op muziek, door te klappen, te stampen, etc). Ook is er een 'netwerkdiner' georganiseerd waarbij door de bemiddelingsmedewerkers en gastouders meerdere thema's zijn besproken aan de hand van praktijkvoorbeelden, o.a. het communiceren met kinderen en het structureren en grenzen stellen.

Tot slot wordt ook op individuele basis met de gastouders aandacht besteed aan het pedagogisch handelen van de gastouder en het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau. Dit gebeurt onder meer tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder waarbij de bemiddelingsmedewerker aan de hand van observaties in de praktijk de koppeling maakt met het pedagogisch beleid.

### Gebruikte bronnen:

- Document: 'Pedagogisch beleidsplan versie 1.03', reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Bijlage 3 Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau', ontvangen d.d. 30 mei 2018
- Gesprek met de directie

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, vof Gastouderbureau Amado, is ingeschreven in het personenregister. Beide bemiddelingsmedewerkers zijn ingeschreven in het personenregister en gekoppeld aan de houder.

Ten tijde van het inspectiebezoek blijkt dat er een boekhouder is die op freelance basis werkzaamheden verricht voor het gastouderbureau. Bij aanvang van de werkzaamheden was er nog geen geldige verklaring omtrent het gedrag afgegeven en was deze persoon nog niet ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Op basis van de nieuwe regelgeving moet sinds 1 maart 2018 ook deze persoon worden ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang. Dit was nog niet bekend bij de directie maar is direct aangepakt en binnen de onderzoekstermijn heeft de betreffende persoon zich met een geldige verklaring omtrent het gedrag ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is deze persoon gekoppeld aan de houder. Tevens zijn maatregelen getroffen om herhaling in de toekomst te voorkomen. De houder heeft beleid opgesteld waarin is opgenomen welke stappen voor welke personen genomen moeten worden bij het aantrekken van ondersteunend personeel of inzet van derden.

Op basis hiervan is geconstateerd dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan:

- Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.50 lid 4 art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang.)

### Personeelsformatie per gastouder

Momenteel worden tien gastouders en 23 vraagouders begeleid en bemiddeld. Beide vennoten zijn tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerkers. Beide bemiddelingsmedewerkers besteden gemiddeld twintig uur per week aan de werkzaamheden voor het gastouderbureau. Het gastouderbureau is zeven dagen per week telefonisch en digitaal (e-mail en social media) bereikbaar, afhankelijk van de wensen van vraag- en/of gastouders is dit ook in de avonden.

De begeleidings- en bemiddelingswerkzaamheden die uitgevoerd worden zijn: de intakegesprekken, werving en selectie, de kennismakingsgesprekken, de koppelingsgesprekken, ondersteuning (o.a. voor wat betreft scholing en pedagogische ondersteuning), jaarlijkse huisbezoeken, het fungeren als vraagbaak, het verzorgen van trainingen en overleggen en de jaarlijkse evaluatiegesprekken.

Bij gastouders waar sprake is van minder of geen nieuwe koppelingen in een jaar, wordt extra bijgehouden welke begeleidings- en bemiddelingswerkzaamheden wel worden verricht zodat ook bij deze gastouders minimaal zestien uur aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

### Gebruikte bronnen:

- Afschrift verklaring omtrent het gedrag houder d.d. 24 maart 2016
- Afschrift verklaring omtrent het gedrag van de freelance medewerker, ontvangen op 15 juni 2018
- Document: 'Beleid bemiddelings- en begeleidingsgesprekken', versie 1.03, reeds in het bezit van de GGD
- Document: Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau, retour ontvangen op 30 mei 2018
- Document: 'Beleid aanstelling personeel of derden werkend voor Amado', versie 1.01 ontvangen op 11 juni 2018
- Administratie gastouderbureau, ingezien d.d. 6 juni 2018
- Website [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl), geraadpleegd op 5 juni 2018
- Personenregister kinderopvang, geraadpleegd op 5 juni en 12 juli 2018
- Gesprek met de directie

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De directieleden (tevens bemiddelingsmedewerkers) inventariseren samen met de gastouder de veiligheids- en gezondheidsrisico's op elk opvangadres en in elke voor de kinderen toegankelijke ruimte. Uit het gesprek met de directie, de vragenlijst die door de directie is ingevuld en het beleid blijkt dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voorafgaand aan de start van de exploitatie wordt uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerker en gastouder en daarna minimaal jaarlijks wordt herhaald. Bij grote wijzigingen, bijvoorbeeld als gevolg van een verbouwing of wijziging in de leeftijdsamenstelling van de op te vangen kinderen) wordt de inventarisatie tussentijds geactualiseerd.

Voor het uitvoeren van de risico-inventarisaties wordt gebruikgemaakt van een eigen model dat is gebaseerd op een combinatie van de digitale risicomonitor en het model van de MO-groep. De inventarisatie beschrijft qua veiligheid de verplichte thema's verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden en op het gebied van gezondheid de thema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en (uitblijven van) medisch handelen. Deze algemene risico's worden per opvangvoorziening aangevuld met de locatiespecifieke risico's. De risico-inventarisaties zijn zowel op de locatie als digitaal beschikbaar voor vraag- en gastouders.

Om de geconstateerde veiligheids- en gezondheidsrisico's te reduceren is door de houder beleid opgesteld. Het beleid bevat onder andere verschillende werkinstructies en (toestemmings)formulieren. Er is bijvoorbeeld beleid opgesteld met betrekking tot veilig slapen, medicijnverstrekking, voedselbereiding en handhygiëne. Wanneer tijdens het uitvoeren van de risico-inventarisatie met gastouders de risico's die op een locatie voorkomen, worden besproken, worden zij tevens gewezen op de relevante beleidsstukken die zowel via de website als de digitale omgeving van de gastouder beschikbaar zijn. In de digitale omgeving van de gastouder is tevens het vluchtplan opgenomen dat voor iedere voorziening voor gastouderopvang is opgesteld.

Daarnaast worden op de opvanglocaties verschillende maatregelen getroffen om risico's te reduceren, bijvoorbeeld door aanpassingen aan de woning. Indien uit de risico-inventarisaties blijkt dat er nog maatregelen getroffen moeten worden om de geconstateerde risico's te reduceren, dan worden deze acties vastgelegd in een apart actieplan waarin voor de uit te voeren actie een deadline wordt gesteld. De bemiddelingsmedewerkers leggen, afhankelijk van de uit te voeren acties, opnieuw een huisbezoek af om te checken of de acties zijn uitgevoerd of controleren dit op een andere wijze.

Uit een steekproef onder twee gastouders blijkt dat bovengenoemd beleid wordt uitgevoerd.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die voldoet aan de beschreven eisen. Hiervoor is gebruikgemaakt van de meldcode die door de brancheorganisatie is opgesteld (versie 2013). Bij de meldcode wordt gebruikgemaakt van de bijbehorende handleiding en beide worden besproken met de gastouders en zijn tevens op de verschillende opvanglocaties en digitaal beschikbaar.

De houder heeft de meldcode vastgesteld voor de eigen organisatie en onder andere een aandachtsfunctionaris aangesteld (een van de directieleden). De directie laat weten dat vanwege de gewijzigde wetgeving (als gevolg waarvan het vanaf 1 januari 2019 verplicht is om te werken met een afwegingskader) in de tweede helft van 2018 de meldcode zal worden aangepast. Voor gastouders zal er een bijeenkomst georganiseerd worden om hen te informeren over het nieuwe afwegingskader en alle stappen.

### Gebruikte bronnen:

- Document: 'RIE versie 1.4', reeds in bezit van de GGD
- Document: 'Actieplan t.b.v. RIE', reeds in bezit van de GGD
- Document: 'Akkoord afname RIE', reeds in bezit van de GGD
- Document: 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld', reeds in bezit van de GGD
- Document: 'Handleiding behorende bij de meldcode', reeds in bezit van de GGD
- Veiligheids- en gezondheidsbeleid, bestaande uit protocollen, werkinstructies en (toestemmings)formulieren, reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Bijlage 3 Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau', retour ontvangen op 30 mei 2018
- Gesprek met de directie

### Informatie

Het gastouderbureau gebruikt drie verschillende overeenkomsten: een overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder, een overeenkomst tussen het gastouderbureau en de gastouder en een overeenkomst van opdracht die wordt gesloten tussen het gastouderbureau, de vraagouder en de gastouder (bijlage hierbij is het plaatsingscontract). De overeenkomsten zijn door middel van de algemene voorwaarden met elkaar verbonden. In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder is de hoogte van de bemiddelingskosten aan het gastouderbureau opgenomen (uitvoeringskosten) en in de overeenkomst van opdracht tussen het gastouderbureau, de gastouder en de vraagouder is opgenomen welk bedrag aan de gastouder wordt betaald (opvangkosten). Sinds het laatste inspectiebezoek zijn de overeenkomsten aangepast. Omdat vanuit de Wko dit niet verplicht is, zijn de BSN-nummers van het kind en de ouders evenals de geboortedata van de ouders uit de overeenkomsten verwijderd.

### Oudercommissie

Het is de directie nog niet gelukt om een oudercommissie in te stellen. Momenteel zijn er tien gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar niet maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich wel aantoonbaar ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

In de nieuwsbrieven staat dat het gastouderbureau op zoek is naar leden voor de oudercommissie. Daarnaast vragen de bemiddelingsmedewerkers tijdens de evaluatiegesprekken met de vraagouders of zij deel willen nemen aan de oudercommissie.

Sinds het laatste inspectiebezoek hebben zich geen beleidswijzigingen voorgedaan. Om die reden is niet beoordeeld of de houder ouders aantoonbaar betreft bij de onderwerpen waarvoor het adviesrecht geldt.

### Gebruikte bronnen:

- Website [www.amado.nu](http://www.amado.nu), geraadpleegd op 5 juni 2018
- Document: 'Bemiddelingsovereenkomst GOB O', versie 1.04, ontvangen op 4 april 2017
- Document: 'Overeenkomst van opdracht', versie 1.05, ontvangen op 30 mei 2018
- Document: 'Plaatsingscontract', versie 1.05, ontvangen op 30 mei 2018
- Gesprek met de directie

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

#### Verantwoorde opvang

Door de bemiddelingsmedewerkers wordt per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Hierbij wordt onder andere rekening gehouden met het aantal en de leeftijden van de eigen kinderen van de gastouder, het aantal en de leeftijden van kinderen die via een ander gastouderbureau worden opgevangen, de beschikbare binnen- en buitenspeelruimte, de inrichting van deze ruimtes, de wensen maar ook de capaciteiten van de gastouder en het aantal mogelijk aanwezige vriendjes etc. In het beleid is opgenomen dat bij elke beoordeling de veiligheid van de kinderen op de eerste plaats staat waardoor het maximale aantal kinderen lager kan uitvallen dan de wettelijke norm. Gastouders vullen op hun persoonlijke pagina in het digitale administratiesysteem een schema van welke kinderen op welke dagen worden opgevangen in.

#### Intake- en koppeling

Intakegesprekken met de gastouders vinden plaats aan de hand van een vastgestelde leidraad en van het intakegesprek vindt verslaglegging plaats. Ook met de vraagouders wordt altijd een intakegesprek gevoerd, bij voorkeur bij de vraagouders thuis. Voor deze gesprekken is ook een leidraad vastgesteld. Na de intakegesprekken vindt een kennismakingsgesprek plaats tussen vraag- en gastouder waar desgewenst de bemiddelingsmedewerker bij aanwezig is. Indien zowel vraag- als de gastouder positief zijn, vindt in het bijzijn van de bemiddelingsmedewerker op de voorgenomen opvanglocatie een koppelingsgesprek plaats. Ook van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Alle data en verslagen worden vastgelegd in de het digitale systeem.

De toezichthouder heeft aan de hand van een steekproef bij twee nieuwe gastouders beoordeeld dat bovengenoemde werkwijze in de praktijk wordt uitgevoerd.

#### Huisbezoeken en jaarlijkse evaluatie

Uit een steekproef onder twee gastouders is gebleken dat er in het afgelopen jaar minimaal twee huisbezoeken hebben plaatsgevonden. Onderdeel van deze huisbezoeken zijn het jaarlijkse voortgangsgesprek en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Uit het gesprek met de directie en het beleid blijkt dat tijdens de huisbezoeken de bemiddelingsmedewerker ook toetst of de voorziening over voldoende speel- en slaapruiimte beschikt, of er voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte aanwezig is, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn die zijn afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen, of de voorziening beschikt over voldoende en goed functionerende rookmelders en of de voorziening te allen tijde rookvrij is.

Op de dag van de gastouder (21 september) hebben de bemiddelingsmedewerkers een extra bezoek gebracht aan alle gastouders en hen verrast met een presentje.

Jaarlijks wordt de gastouderopvang met de vraagouders geëvalueerd. Deze evaluatie vindt mondeling (persoonlijk of telefonisch) plaats aan de hand van een vast format en hiervan vindt verslaglegging plaats. Er zijn vier vaste momenten in het jaar die gebruikt worden voor deze evaluatie. Vraagouders ontvangen voorafgaand aan het gesprek een e-mail waarin ofwel een vast moment wordt medegedeeld ofwel de mogelijkheid wordt geboden om in te schrijven voor specifieke momenten.

Naast de jaarlijkse evaluatie vindt ook in de eerste periode na de start van de bemiddeling een evaluatiegesprek plaats en ook hiervan wordt een verslag gemaakt. De toezichthouder heeft aan de hand van een steekproef bij de vraagouders van twee gastoudervoorzieningen beoordeeld dat de beschreven werkwijze in de praktijk wordt uitgevoerd.

### Administratie gastouderbureau

#### Overeenkomsten

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. Het gastouderbureau werkt met drie verschillende overeenkomsten: een overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder, een overeenkomst tussen het gastouderbureau en de gastouder en een overeenkomst van opdracht die wordt gesloten tussen het gastouderbureau, de vraagouder en de gastouder (bijlage hierbij is het plaatsingscontract). De overeenkomsten zijn door middel van de algemene voorwaarden met elkaar verbonden. In de overeenkomst van opdracht die door de drie partijen wordt gesloten, zijn onder andere de volgende gegevens opgenomen: het unieke registratienummer van de gastouder, de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur, naam, geboortedatum, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de looptijd van de overeenkomst. In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder is de hoogte van de bemiddelingskosten opgenomen. Tijdens het vorige inspectiebezoek is geconstateerd dat in de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder de volgende gegevens ontbraken: het adres, de postcode en de woonplaats van het kind. De overeenkomsten zijn vervolgens aangepast.

#### Administratie

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. Tevens is er een overzicht van alle beroepskrachten die bij het gastouderbureau werken. De directie laat weten uit Portabase een overzicht te kunnen genereren van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en



telefoonnummer van de ouders. Dit overzicht heeft de toezichthouder in dit onderzoek niet ontvangen en zal bij het volgende inspectieonderzoek worden opgevraagd.

In de administratie zijn tevens de verklaringen omtrent het gedrag opgenomen van alle gastouders en van alle andere personen zoals vrijwilligers, stagiair(e)s en huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben.

Alle betalingen lopen via de bankrekening van het gastouderbureau. Ten behoeve van het onderzoek heeft de toezichthouder bankafschriften ontvangen aan de hand waarvan alle betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau alsmede betalingen van het gastouderbureau aan gastouders inzichtelijk zijn. In de administratie is een dossier per vraag- en gastouder waarin onder andere kopieën van de overeenkomsten, afschriften van kwalificaties, verklaringen omtrent het gedrag, gespreksverslagen en verslagen van huisbezoeken, afschriften van de risico-inventarisaties en het plan van aanpak en facturen etc zijn opgeslagen.

### **Jaaroverzichten**

In het jaarlijks inspectiebezoek van 2017 is geconstateerd dat in de jaaroverzichten van de voorzieningen voor gastouderopvang de geboortedatum van de gastouders ontbrak. In het huidige onderzoek heeft de toezichthouder de jaaroverzichten over 2017 beoordeeld en geconstateerd dat deze alle verplichte onderdelen bevatten: het unieke registratienummer van de voorziening, de naam van de gastouder, het door het gastouderbureau betaalde bedrag per jaar, het aantal uren afgenomen opvang, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar, de naam met het burgerservicenummer van de vraagouders die gebruikmaken of hebben gemaakt van de voorziening en de geboortedatum van de gastouder.

In de jaaroverzichten voor de vraagouders is eveneens alle verplichte informatie opgenomen: het aan het gastouderbureau over dat jaar betaalde bedrag per kind, een opgave van het aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind. Tevens bevat het jaaroverzicht de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

### **Gebruikte bronnen:**

- Document: 'Pedagogisch beleidsplan', versie 1.03, reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Voortgangsgesprek gastouder', reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Evaluatieformulier vraagouders', reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Bemiddeling- en begeleidingsgesprekken', reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Bemiddelingsovereenkomst GOB O', versie 1.04 reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Bemiddelingsovereenkomst GOB GO', versie 1.04 reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Overeenkomst van opdracht', versie 1.05, ontvangen op 30 mei 2018
- Document: 'Algemene voorwaarden gastouderbureau Amado', reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Intakegesprek vraagouder', versie 1.01, reeds in het bezit van de GGD
- Document: 'Overzicht gastouders', ontvangen op 30 mei 2018
- Document: 'Bijlage 3 Schriftelijke vragenlijst gastouderbureau', retour ontvangen op 30 mei 2018
- Jaaroverzichten van een gastouder en een vraagouder, ontvangen op 11 juni 2018
- Administratie gastoudersbureau, ingezien ten tijde van het inspectiebezoek op 6 juni 2018
- E-mailbericht met diverse facturen, ontvangen op 11 juni 2018
- Overzicht af- en bijschrijvingen, ontvangen tijdens het inspectiebezoek op 6 juni 2018
- Gesprek met de directie

# Inspectie-items

## Pedagogisch beleid

### Pedagogisch beleidsplan

- De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

### Pedagogische praktijk

- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

## Personeel

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

- In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:
  - a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
  - b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.

Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018.

- De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf.
- Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

### Personeelsformatie per gastouder

- 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.

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

- De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.
- De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.  
De door de houder van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:
  - a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
  - b. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
  - c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
  - d. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

## 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.

### **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.

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

### **Kwaliteitscriteria**

- De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.
- De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.
- De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.
- De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.
- De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.
- De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:
  - de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
  - de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
  - de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
  - de voorziening is te allen tijde rookvrij.

### **Administratie gastouderbureau**

- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.
- De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het 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.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
- De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:
  - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
  - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
  - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:
  - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
  - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
  - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.
- De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.
- De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.



## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Amado  
KvK-vestigingsnummer : 000034264108  
Website : <http://www.amado.nu>  
Aantal kindplaatsen : 0  
Gesubsidieerde voorschoolse educatie : Nee

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Amado  
Adres houder : Buizerd 4  
Postcode en plaats : 1422 WM Uithoorn  
KvK-nummer : 65548361  
Website : [www.amado.nu](http://www.amado.nu)

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Amsterdam Inspectie kinderopvang  
Postadres : Postbus 2200  
Postcode en plaats : 1000 CE AMSTERDAM  
Telefoonnummer : 020 555 55 75  
Onderzoek uitgevoerd door : Mw. Drs. M.F.A. Hammerstein

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam : Gemeente Uithoorn  
Postadres : Laan van Meerwijk 16  
Postcode en plaats : 1423 AJ UITHOORN

### Planning

Datum inspectiebezoek : 06-06-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 12-07-2018  
Zienswijze houder : 17-07-2018  
Vaststellen inspectierapport : 17-07-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 23-07-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 23-07-2018  
Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder kindercentrum

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

De houder heeft aangegeven geen gebruik te willen maken van de mogelijkheid om een zienswijze aan het rapport toe te voegen.