

# Inspectierapport

Gastouderland Midden-Limburg (GOB)  
Kroonstraat 8  
6019AS Wessem  
Registratienummer 205787113

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Maasgouw
Datum inspectie:	04-12-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	11
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. Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van 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.

Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

## **Feiten over gastouderbureau (GOB) Gastouderland Midden-Limburg**

Moederorganisatie Gastouderland werkt door heel Nederland met houders die volgens de formule van Gastouderland werken (franchise). Er is een centrale website met informatie en een locatiespecifieke website. Franchise gastouderbureau Gastouderland Midden-Limburg staat ingeschreven bij de gemeente Maasgouw en is een gastouderbureau waarbij de houder alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig uitvoert. Een extra medewerker zal op korte termijn op ZZP-basis voor dit gastouderbureau gaan werken. Het gastouderbureau staat momenteel met 45 gastouders in het LRKP geregistreerd.

## **Inspectiegeschiedenis:**

- 18-11-2014: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd;
- 22-12-2015: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd;
- 15-11-2016: jaarlijks onderzoek. Er werden geen tekortkomingen geconstateerd.

## **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Op basis van het onderzoek dat is uitgevoerd door de GGD Limburg-Noord, blijkt dat GOB Gastouderland Midden-Limburg ook dit jaar wederom voldoet aan alle in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Pedagogische praktijk

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder zorgt dat de gastouder een exemplaar van het pedagogisch beleidsplan in zijn of haar bezit heeft. Dat kan een papieren versie zijn, maar ook een digitale (website, inlogstelsel).

Bij de intake en tijdens het evaluatiegesprek wordt de inhoud van het beleidsplan jaarlijks besproken. Ook komt de inhoud jaarlijks terug op de door de houder georganiseerde gastouderdag.

Bij het intakegesprek met de gastouder wordt het pedagogisch beleidsplan besproken. Vervolgens bezoekt de houder het opvangadres twee maal per jaar. Het bespreken van het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen van de gastouder is een vast onderdeel van het jaarlijks voortgangsgesprek.

Indien gastouders vragen hebben over de pedagogische praktijk kunnen zij de pedagogische helpdesk van Gastouderland bellen. De houder van Gastouderland Midden-Limburg heeft zelf een pedagogische achtergrond waardoor ook zij regelmatig achter deze helpdesk 'zit'.

Daarnaast heeft Gastouderland een eigen programma ontwikkeld voor voorschoolse educatie: AAP! Dit programma kunnen de aangesloten gastouders aanbieden tijdens de opvang. AAP! bestaat uit verschillende thema's en ideeën die tijdens gastouderopvang kunnen worden gebruikt om zaken als taalvaardigheid te bevorderen.

Tijdens de inspectie laat de houder zien dat ze in 2016 en 2017 diverse themagerichte bijeenkomsten voor haar gastouders geeft georganiseerd. Het doel van deze bijeenkomsten is om pedagogische ontwikkeling en deskundigheidsbevordering te stimuleren onder het gastouderbestand. Deze bijeenkomsten organiseert de houder over het algemeen met een collega uit Zuid-Limburg.

De trainingen en themabijeenkomsten die recent hebben plaatsgevonden zijn:

- Het zelf schrijven van een pedagogisch beleidsplan voor gastouders;
- Interactief voorlezen door mw. Betty Sluyzer, kinderboeken-auteur;
- Interactievaardigheden;
- Jaarlijkse gastouderdag.

#### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. Y. Greijmans)

## Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring omtrent het gedrag
- Personeelsformatie per gastouder

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder beschikt over een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG), afgegeven op 26-09-2013 binnen de kaders van de continue-screening in de kinderopvang. De VOG is gescreend op de juiste functieaspecten voor een houder.

Medewerkers in de kinderopvang, waaronder ook professionals in de gastouderopvang, vallen sinds maart 2013 onder de zogenaamde continue-screening. Hierdoor blijft doorlopend in beeld of er bezwaren zijn om personen in de kinderopvang werkzaam te laten (blijven) zijn.

Er zijn bij dit gastouderbureau geen vrijwilligers, uitzendkrachten of stagiaires werkzaam.

Op korte termijn zal er een bemiddelingsmedewerker op ZZP-basis worden ingezet door de houder. Een aanvraag voor een VOG is reeds gedaan en wanneer deze door de houder wordt ontvangen zal de betreffende medewerker pas in de uitvoering worden ingezet zo verklaart de houder.

### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat zij op jaarbasis ten minste 16 uur per aangesloten gastouder besteedt aan begeleiding en bemiddeling. Dit onderbouwt ze met een overzicht waarop ondernomen activiteiten staan genoteerd en in een vooraf door de GGD opgestuurde vragenlijst. Dit overzicht is reeds bij de toezichthouder bekend van een eerdere inspectie.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 45 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er (16 uur x 45 gastouders) 720 uur nodig zijn. Uitgaande van 46 werkbare weken zijn (46 weken x 16 uur) er 736 uur beschikbaar.

### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. Y. Greijmans)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder)

## Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

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

De houder toont tijdens de inspectie meerdere actuele risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid met plan van aanpak. Deze inventarisaties zijn volledig, jaarlijks uitgevoerd en zijn ondertekend door zowel de houder als de gastouder.

Ook tijdens recente inspecties bij gastouders van dit gastouderbureau blijkt dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks worden uitgevoerd. In de inventarisaties benoemt de houder regelmatig tips zoals bijvoorbeeld traphekjes die aan vernieuwing toe zijn, het ventileren van bepaalde ruimten en het aanbieden van voldoende speelgoed.

In het digitale systeem van gastouderland kunnen zowel de gastouder als de vraagouder de risico-inventarisaties digitaal inzien.

### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. Y. Greijmans)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Digitale registratiesysteem Gastouderland
- LRKP

## Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Informatie

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### **Informatie**

De houder hanteert een drietal overeenkomsten, namelijk tussen gastouderbureau en gastouder, gastouderbureau en vraagouder, gastouder en vraagouder. In deze overeenkomsten laat de houder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Y. Greijmans)



## Kwaliteit gastouderbureau

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Kwaliteitscriteria
- Administratie gastouderbureau

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### Kwaliteitscriteria

Uit de administratie van het gastouderbureau blijkt 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.

Jaarlijks evalueert de houder met alle vraagouders over hoe de opvang verloopt en legt dit schriftelijk vast. Wanneer men dit wenst wordt het evaluatiegesprek met de vraagouder gekoppeld aan het voortgangsgesprek met de gastouder. Er vindt in dat geval een centrale evaluatie plaats tussen gastouderbureau, ouder én gastouder.

Bij de evaluaties met vraagouders wordt telefonisch contact opgenomen om te informeren naar het verloop van de opvang. Het verslag van dat gesprek verstuurt de houder per e-mail naar ouders. Ook deze verslagen zijn terug te zien in het digitale registratiesysteem.

Voor de voortgangsgesprekken met gastouder gaat de houder persoonlijk naar gastouder toe om het verloop van de opvang te bespreken. Tijdens die bezoeken observeert de houder de interactie tussen gastouder en kind(eren). Indien er aanleiding is kan de houder doorverwijzen naar professionals zoals bijvoorbeeld een logopedist.

### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

### Administratie gastouderbureau

De administratie van de houder bevat in elk geval de volgende vereiste onderdelen:

- De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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;
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en van het gastouderbureau aan de gastouders 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 overzichten van het aantal kinderen en aantal aangesloten gastouders;

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. De financiële afwikkeling vindt plaats door Gastouderland hoofdkantoor maar de houder van franchiselocatie Midden-Limburg heeft volledig inzicht en invloed op de processen waardoor er sprake is van zelfstandige exploitatie.

### **Conclusie:**

Er wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. Y. Greijmans)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Digitaal registratiesysteem

## 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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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 bij aanvang van de werkzaamheden 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)
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)
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)

<b>Ouderrecht</b>
<b>Informatie</b>
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)
<b>Kwaliteit gastouderbureau</b>
<b>Kwaliteitscriteria</b>
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)
<b>Administratie gastouderbureau</b>
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 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 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 Midden-Limburg  
Website : <http://middenlimburg.gastouderland.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Yvonne Maitenna Greijmans-Jansen  
KvK nummer : 14103559  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord  
Adres : Postbus 1150  
Postcode en plaats : 5900BD VENLO  
Telefoonnummer : 088-1191200  
Onderzoek uitgevoerd door : JP Brizzi

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Maasgouw  
Adres : Postbus 7000  
Postcode en plaats : 6050AA MAASBRACHT

### Planning

Datum inspectie : 04-12-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 06-12-2017  
Zienswijze houder : 07-12-2017  
Vaststelling inspectierapport :  
Verzenden inspectierapport naar houder :  
Verzenden inspectierapport naar gemeente :  
Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Ik ben verheugd om te zien dat de kwaliteit en de service die ik al jaren lever ook terug te zien is in het inspectierapport. Ik bedank de GGD dan ook voor dit vertrouwen. Door al jaren een inspectierapport te hebben zonder tekortkomingen. Deze kwaliteit en service naar zowel gast als vraagouders wil ik zo voortzetten.

Met vriendelijke groet,  
Yvonne Greijmans