



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

Gastouderbureau Villa Kroost (GOB)  
Korenweg 22  
7064BW SILVOLDE  
Registratienummer 210758855

Toezichthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	OUDE IJSSELSTREEK
Datum inspectie:	08-09-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	08-10-2014

# 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 .....	11
Gegevens toezicht .....	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	12

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek. Op 8 september 2014 is gastouderbureau Villa Kroost in opdracht van de gemeente Oude IJsselstreek bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht.

## **Beschouwing**

Op 8 september 2014 heeft GGD Noord en Oost Gelderland, in opdracht van gemeente Oude IJsselstreek een aangekondigde inspectie uitgevoerd bij gastouderbureau Villa kroost. Tijdens dit inspectiebezoek zijn enkele voorwaarden (welke verder zijn uitgewerkt in het rapport) uit de Wet Kinderopvang en de bijbehorend "Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen" en "Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen" getoetst.

Gastouderbureau Villa Kroost is een kleinschalig gastouderbureau dat gevestigd is in Silvolde. De begeleiding en bemiddeling wordt volledig uitgevoerd door de twee houders van het gastouderbureau. Zij bemiddelen en begeleiden de gastouderopvang tussen gastouder en vraagouders en zijn verantwoordelijk voor het betalingsverkeer, de kassiersfunctie. Voor de opvang start wordt de overeenkomst tussen de partijen vastgelegd in een contract. Tijdens de inspectie bestond het bestand van het bureau uit 43 gastouders en 69 vraagouders (in totaal 103 gekoppelde kinderen).

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

De ouders hebben een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. Het pedagogisch beleidsplan bevat informatie over pedagogisch handelen van de gastouder. In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen).

### **Pedagogische praktijk**

Tijdens de evaluatiegesprekken toetst de bemiddelingsmedewerker of en hoe de gastouder het pedagogisch beleid vorm geeft.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

## **Personeel**

De twee houders zijn tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerkers.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houders/bemiddelingsmedewerkers hebben voor aanvang van de werkzaamheden een verklaring omtrent gedrag conform de voorwaarden overlegd.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

De houders dragen er zorg voor dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd en dat afspraken worden vastgelegd. De houders maken een plan van aanpak en controleren of afspraken worden nagekomen.

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

De toezichthouder heeft ten aanzien van de risico-inventarisaties een steekproef gedaan. Hieruit is naar voren genomen dat het GOB voldoet aan de gestelde voorwaarden. In een digitaal overzicht is duidelijk te zien wanneer en bij welke opvanglocatie een risico-inventarisatie dient te gebeuren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

### 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

Op het moment van de inspectie heeft het gastouderbureau geen oudercommissie ingesteld. De oudercommissie is dit jaar gestopt. Het gastouderbureau heeft inmiddels wel weer twee vraagouders bereidt gevonden om zitting te nemen in de oudercommissie en zij komen op korte termijn bij elkaar.

Wat heeft het gastouderbureau verder georganiseerd:

- September 2013 is gestart met de Klankbordwerkgroep Gastouders. Om een goed beeld te krijgen wat gastouders belangrijk vinden in de opvang en alles daaromheen heeft het gastouderbureau een aantal gastouders benaderd om deel te nemen aan een klankbordgroep gastouderopvang. In oktober 2013 heeft deze groep gastouders hun eerste bijeenkomst gehad. Deze Klankbordwerkgroep komt 3 tot 4 keer per jaar bij elkaar.
- Januari 2014 is gestart met het gastoudercafé. Dit is een ontmoetingsavond voor gastouders. Diverse thema's worden besproken. Het gastoudercafé wordt 3 tot 4 keer per jaar georganiseerd voor alle gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website ([www.villakroost.nl](http://www.villakroost.nl))

## 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. De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

### **Administratie gastouderbureau**

Dossiers van de in het register kinderopvang geregistreerde gastouders, die bemiddeld worden door het gastouderbureau, zijn op orde. De administratie is op een deugdelijke wijze vormgegeven en de kassiersfunctie van het bureau is inzichtelijk. De gastouders worden minimaal 2x per jaar bezocht door de bemiddelingsmedewerkers en het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle gastouders voldoen aan de kwaliteitsvoorwaarden. Verklaringen omtrent gedrag, diploma's en risico-inventarisaties zijn aanwezig.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website ([www.villakroost.nl](http://www.villakroost.nl))



## Inspectie-items

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogische praktijk

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)

### Personeel

#### Verklaring omtrent het gedrag

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar.  
(art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 1.51, 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 en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.  
(art 1.56 lid 1 en art 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 1.51, 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 en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.  
(art 1.56 lid 1 en art 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 heeft een oudercommissie ingesteld.  
(art 1.58 lid 1 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 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 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 1.56 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 stagiar(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 door het gastouderbureau bemiddelde 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Villa Kroost  
Website : <http://www.villakroost.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Chantal Maria Theresia Heuvels-Frijters  
KvK nummer : 09177171

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland  
Adres : Postbus 51  
Postcode en plaats : 7300AB APELDOORN  
Telefoonnummer : 088-4433000  
Onderzoek uitgevoerd door : A. Olthof

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : OUDE IJSELSTREEK  
Adres : Postbus 42  
Postcode en plaats : 7080AA GENDRINGEN

### Planning

Datum inspectie : 08-09-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 24-09-2014  
Zienswijze houder : 06-10-2014  
Vaststelling inspectierapport : 08-10-2014  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 10-10-2014  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-10-2014  
Openbaar maken inspectierapport : 17-10-2014

## 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.