

# Inspectierapport

CGOB De Herberg (GOB)

Stelmaker 17

9502EG Stadskanaal

Registratienummer 121034306

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Stadskanaal
Datum inspectie:	03-09-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-10-2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening .....	12
Gegevens toezicht .....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Dit rapport 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 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.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het 'model risicoprofiel' is de inspectie intensiviteit bepaald.

## **Beschouwing**

Christelijk gastouderbureau de Herberg in Stadskanaal is een gastouderbureau gestart in 2008. Het gastouderbureau is onderdeel van een landelijk keten kinderopvangorganisatie de Herberg. Van medio 2015 tot medio 2018 heeft het Christelijk gastouderbureau de Herberg in Stadskanaal tijdelijk het Christelijk gastouderbureau de Herberg Groningen overgenomen.

## **Inspectiegeschiedenis**

Uit het inspectieonderzoek van 29-11-2017 is gebleken dat houder aan alle beoordeelde inspectie items voldeed.

## **Bevindingen huidige inspectie**

Op 3-9-2018 heeft opnieuw een jaarlijks inspectie onderzoek plaatsgevonden. Er wordt volledig voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

*Binnen dit domein is beoordeeld hoe de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.*

#### **Pedagogische praktijk**

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren door o.a. gesprekken te voeren bij de intake, tijdens de voortgangsgesprekken en op aanvraag individuele gesprekken. Verder zorgt de houder ervoor dat er doormiddel van steekproeven (onaangekondigde huisbezoeken) worden gehouden, waarbij er geobserveerd wordt naar het pedagogisch handelen. Naar aanleiding hiervan worden de bevindingen besproken.

In het najaar wordt er onder begeleiding van de bemiddelingsmedewerker intervisiebijeenkomsten voor de gastouders verzorgd, 4 á 5 groepen. De intervisiegroep bestaat uit maximaal 7/8 gastouders. Verschillende onderwerpen komen dan aanbod, bijvoorbeeld z'ven zien methode, communicatie enz.

Hiernaast wordt er eventueel nog een bijeenkomst met betrekking tot de Meldcode Kindermishandeling georganiseerd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview
- Pedagogisch beleidsplan

## **Personeel**

*In dit domein wordt beoordeeld of de houder er zorg voor draagt dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling en of de houder en personen werkzaam bij het GOB in het bezit zijn van een geldig verklaring omtrent het gedrag. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.*

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

De houder, de bemiddelingsmedewerker en de administratieve medewerker beschikken over een geldig verklaring omtrent gedrag, staan in het PRK ingeschreven en gekoppeld.

De verklaringen omtrent het gedrag en de koppeling in het PRK zijn steekproefsgewijs beoordeeld. De gastouders en de eventuele huisgenoten, stagiaires, vrijwilligers en structureel aanwezigen beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Eenieder is ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan de houder.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder heeft een urenverantwoording laten zien, waar uit blijkt dat er meer dan 16 uur per aangesloten gastouder op jaarbasis aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang

## **Veiligheid en gezondheid**

*Binnen dit domein wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of in de dossiers van gastouders de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid aanwezig zijn. Onder andere wordt gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.*

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

De houder draagt zorg voor dat er een risico-inventarisatie jaarlijks wordt uitgevoerd, door een bemiddelingsmedewerker van het bureau, op de opvanglocatie en doorgenomen met de gastouder en eventuele huisgenoten. Alle risico's worden doorgenomen en er wordt een plan van aanpak opgesteld om de risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en naderhand wordt gecontroleerd of dit is uitgevoerd. Bij tussentijdse wijzigingen wordt opnieuw een RI uitgevoerd.

Uit een steekproef is gebleken dat de houder aan de getoetste voorwaarden voldoet.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie, steekproef genomen.

## Ouderrecht

*In dit domein komt het volgende aan de orde:  
- de informatie voor vraag/gastouder en personeel*

### **Informatie**

De vraagouders ontvangen een uitgebreide map met informatie en tijdens de intake/kennismaking wordt de beleidsuitvoering doorgenomen. In de administratie van de houder laten schriftelijke overeenkomsten met vraagouders duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Op de website van het gastouderbureau is het inspectierapport van het gastouderbureau en zijn de inspectierapporten van de aangesloten gastouders terug te vinden.

Het gastouderbureau voldoet hiermee aan de getoetste wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

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

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

*In dit domein worden de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.*

### **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. Vaak bezoekt de houder het opvangadres vaker per jaar om maximale binding met de gastouders en vraagouders te houden.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. De houder belt meestal de vraagouder, legt dit gesprek schriftelijk vast, laat dit de vraagouder lezen en voor akkoord bevestigen per mail. In een enkel geval bezoekt de houder de vraagouders als daar een specifieke reden voor is.

### **Administratie gastouderbureau**

De financiële stroming wordt door Stichting Derdengelden geregeld. De administratie van de houder is inzichtelijk en bestaat uit de onderdelen zoals aangegeven bij de items van de administratie. Verder bestaat de administratie deels uit een papieren versie en deels uit een geautomatiseerd systeem. Alle punten zijn steekproefsgewijs bekeken en voldoen aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
  - Interview houder gastouderbureau
  - Website
- Steekproefsgewijs administratie ingezien.



## 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)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
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. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
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. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
<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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## 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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

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.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : CGOB De Herberg  
Website : <http://www.cgob.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000013344145  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Hillechien Annechina Alberdina Kwant-Boekholt  
Website : [www.cgob.nl](http://www.cgob.nl)  
KvK nummer : 01124188  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Groningen  
Adres : Postbus 584  
Postcode en plaats : 9700AN Groningen  
Telefoonnummer : 050-3674325  
Onderzoek uitgevoerd door : Erika Vink

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Stadskanaal  
Adres : Postbus 140  
Postcode en plaats : 9500AC STADSKANAAL

### Planning

Datum inspectie : 03-09-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 02-10-2018  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 05-10-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-10-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-10-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 26-10-2018

## 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.