



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

CGOB De Herberg (GOB)

Bergen 15

8052 CJ Hattem

Registratienummer 126832158

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Hattem
Datum inspectie:	23-04-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-05-2024

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Onderzoeksopzet .....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen .....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel .....	7
Veiligheid en gezondheid .....	9
Ouderrecht .....	10
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	13
Overzicht getoetste inspectie-items .....	16
Pedagogisch beleid .....	16
Personeel .....	16
Veiligheid en gezondheid .....	17
Ouderrecht .....	17
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	19
Gegevens voorziening .....	22
Opvanggegevens .....	22
Gegevens houder .....	22
Gegevens toezicht .....	22
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	22
Gegevens opdrachtgever (gemeente) .....	22
Planning .....	23
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	24

# 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.

Bij dit onderzoek zijn meerdere onderwerpen uit de Wet kinderopvang beoordeeld. Achter in het rapport staat een overzicht van de getoetste inspectie-items.

De toezichthouder heeft de volgende inspectieactiviteiten uitgevoerd:

- documentenonderzoek;
- locatiebezoek;
- gesprek met de houder (en bemiddelingsmedewerker).

In het rapport geeft de toezichthouder in elk hoofdstuk een toelichting op de beoordeelde onderwerpen. In de inleiding van het hoofdstuk staat welke onderwerpen de toezichthouder tijdens dit onderzoek heeft beoordeeld.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau CGOB De Herberg is gevestigd in Hattem. Het gastouderbureau kent op het moment van onderzoek 24 aansluitingen met gastouders volgens het LRK. De opvangadressen bevinden zich voornamelijk in de regio Hattem, Heerde en Oldebroek.

De houder verleent op een prettige wijze haar medewerking aan het jaarlijkse onderzoek. Ze heeft zich voorbereid en heeft op verzoek van de toezichthouder het document '*vragenlijst GGD - onderzoek toezicht kinderopvang*' ingevuld. De houder kan ter plekke financiële overzichten laten zien en tijdens het inspectiebezoek wordt er inzage gegeven in de dossiers van de gastouders. Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

## **Inspectiegeschiedenis**

- Per 1 oktober 2022 is CGOB De Herberg overgegaan in nieuwe handen en is de nieuwe houder geregistreerd. Het incidentele onderzoek dat hieraan vooraf ging was positief.
- Op 23 december 2022 heeft een jaarlijks inspectiebezoek plaatsgevonden. Geconcludeerd wordt dat aan de getoetste voorschriften wordt voldaan.
- Op 27 november 2023 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. De bevindingen zijn overwegend positief. Hoewel het niet de hoogste prioriteit heeft wordt wel geadviseerd te handhaven op de geconstateerde overtreding die betrekking heeft op het ouderrecht zodat de houder herstel kan doorvoeren en aantonen.

## **Bevindingen**

Op 23 april 2024 is in opdracht van de gemeente Hattem een jaarlijks inspectie onderzoek uitgevoerd op locatie. Er is met de houder van het gastouderbureau gesproken over haar bedrijfsvoering. Daarnaast is casuïstiek aan de orde geweest. Op basis van een willekeurige steekproef zijn dossiers ingezien met relevante documenten en verslagen.

## **Jaarlijks onderzoek 2023-2024**

De geconstateerde overtreding uit het jaarlijks onderzoek binnen het domein 'ouderrecht' is in opdracht van de gemeente in dit jaarlijkse onderzoek van 2024 meegenomen.

De conclusie is dat er in tussentijd herstel heeft plaatsgevonden op deze tekortkoming.

3 van 24

**Conclusie**

De houder voldoet aan alle getoetste voorwaarden, Wet kinderopvang (Wko).

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

In het hoofdstuk 'Pedagogisch beleid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- Pedagogisch beleid;
- pedagogische praktijk.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder overlegt de volgende documenten en beschikt daarmee over een pedagogisch beleid:

- Pedagogisch Beleidsplan CGOB De Herberg.

#### Visie

Het pedagogisch beleidsplan omvat alle voorwaarden die conform de eisen van de Wet Kinderopvang dienen te zijn beschreven. In het pedagogisch beleidsplan heeft de houder in algemene termen de kenmerkende pedagogische visie van het gastouderbureau beschreven: "*CGOB De Herberg vindt het in de eerste plaats belangrijk om kwalitatief goede kinderopvang te realiseren. CGOB De Herberg hanteert vervolgens een christelijke visie op kinderen en kinderopvang. In deze visie gaan we uit van de volgende vier basisprincipes:*

*Elk kind is waardevol*

*Elk kind is uniek*

*Elk kind heeft talenten*

*Elk kind heeft anderen nodig om zich te ontwikkelen*

*Door vanuit deze gedachten te handelen kan het welzijn van elk kind gestimuleerd worden, kan ieder kind tot zijn recht komen en zich ontwikkelen tot een zichzelf en zijn omgeving respecterend mens. Een kind ontwikkelt zich door aangeboren aanleg, maar ook door wat het in zijn/haar omgeving meemaakt. Gastouders vormen een deel van deze omgevingsontwikkeling. Daarom is het belangrijk dat een kind zich bij de gastouder veilig en vertrouwd voelt.*

*CGOB De Herberg is ervan overtuigd dat de bijbel het woord van God is en dat Jezus Gods Zoon is. Wij geloven ook dat Jezus van ieder mens houdt en dus ook van ieder kind en dat Pedagogisch beleidsplan CGOB de Herberg- versie 6.1 - pagina 1 dit ook aan kinderen verteld mag worden. Zo kunnen kinderen kennismaken met de liefde van God en Jezus. We zijn van mening dat een kind alleen Gods liefde kan leren kennen, als het kind ook werkelijk liefde ervaart van mensen om hem of haar heen. Daarom verwachten wij van de gastouders dat zij de christelijke identiteit ten volle kunnen onderschrijven en uitdragen.*

*Wij hopen dat de kinderen die door onze gastouders worden opgevangen de liefde van God leren kennen en dat zij ook zelf vanuit die liefde willen leven. Zo wil CGOB De Herberg een steentje bij dragen aan de christelijke opvoeding van jonge kinderen."*

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van:

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd;
- de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen;
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt;
- In duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen;
- In duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden binnen het domein *pedagogisch beleid*.

### **Pedagogische praktijk**

Iedere gastouder ontvangt bij de start van de bemiddelingsrelatie een inlogcode voor het digitale portaal 'mijn Herberg'. Binnen dit portaal zijn alle documenten en protocollen inzichtelijk voor de gastouders.

De houder voldoet aan de gestelde eis, waarbij de houder en bemiddelingsmedewerker er zorg voor dragen dat gastouders op alle voorzieningen voor gastouderopvang het pedagogisch beleid uitvoeren.

Dit blijkt uit de volgende gegevens steekproef:

- Bij het intakegesprek wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouder;
- Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken;
- De houder beoordeelt aan de hand van vragen of de gastouder voldoende op de hoogte is van het pedagogisch beleid;
- Tijdens andere bezoeken aan de locatie wordt ook het handelen van de gastouder geobserveerd door de houder.

Verder heeft het gastouderbureau afgelopen jaar onderstaande scholing aangeboden:

- 2 Thema avonden met een spreker. De ene avond fysiek en de andere avond online. Dit jaar gaat de fysieke avond in juni over de emoties bij het jonge kind;
- EHBO avonden 2x per jaar;
- 1 of 2 Webinars per jaar met wisselende onderwerpen;
- 4 cursussen waar de gastouders uit mogen kiezen. Dit jaar zijn dit: bijten en slaan peuters media tv gebruik risicovol spelen meldcode.

Houder heeft inzichtelijk welke gastouders hebben deelgenomen aan deze scholing.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden binnen het domein *pedagogische praktijk*.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (d.d. 23-04-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch Beleidsplan CGOB De Herberg, versie 6.1)

## Personeel

In het hoofdstuk 'Personeel' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang;
- personeelsformatie per gastouder.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

De wijze waarop de houder beleid voert met betrekking tot de continue screening van zichzelf en het personeel is tijdens het onderzoek onderzocht, door te toetsen of zij staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en gekoppeld zijn aan het gastouderbureau. Dit voldoet aan de gestelde eisen.

De houder van een gastouderbureau dient wijzigingen in de gegevens van het gastouderbureau en de gekoppelde gastouders aan de gemeente tijdig doorgeven. Tijdens het onderzoek is gebleken uit de steekproef dat de houder zorgt voor de (ont)koppelingen in het PRK van gastouders, huisgenoten en structureel aanwezig.

### **Conclusie**

Uit de genomen steekproef blijkt dat houder, partner, gastouders en huisgenoten staan ingeschreven in het PRK conform de eisen uit de Wet kinderopvang.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn:

- De intake- en koppelingsgesprekken;
- De voortgangsgesprekken;
- De risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid;
- E-mail- en telefonische contacten;
- Jaarlijkse evaluaties;
- Verjaardagsbezoeken;
- Dag van de gastouder;
- Thema avonden;
- EHBO avonden;
- Kerstbezoek/kerstbijeenkomst;
- De financiële administratie.

## **Conclusie**

De houder heeft aangetoond dat de gastouder ten minste 16 uur per jaar wordt begeleid.

## **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (d.d. 23-04-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang)
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken (Steekproef)
- VOG-verificatie houder
- Administratiesysteem (Rosa)
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis



## Veiligheid en gezondheid

In het hoofdstuk 'Veiligheid en gezondheid' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

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

Uit de steekproef is geconstateerd dat de getoetste voorwaarden van het item 'risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' voldoen aan de gestelde eisen.

- De risico-inventarisatie wordt uitgevoerd op de opvanglocatie waarna de gegevens worden vastgelegd in een rapport en een plan van aanpak. Op basis van dit plan kan de gastouder en/of vraagouder zien wat er nog moet gebeuren voor de veiligheid van de opvanglocatie. De risico- inventarisaties worden digitaal geregistreerd;
- De houder van het gastouderbureau organiseert haar 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 van het gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de gastouderopvang met zich mee brengt in de, voor alle kinderen toegankelijke, ruimtes. 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;
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen;
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

Middels een steekproef zijn 4 risico-inventarisaties van gastouders ingezien. Deze risico-inventarisaties zijn toegespitst op de opvanglocatie.

### **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (d.d. 23-04-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang)
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Plan van aanpak (Steekproef)

## Ouderrecht

In het hoofdstuk 'Ouderrecht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- oudercommissie.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### **Oudercommissie**

#### Oudercommissie

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet wanneer bij een gastouderbureau maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder moet zich dan aantoonbaar voldoende ingespannen hebben om een oudercommissie in te stellen.

CGOB de Herberg heeft 24 aangesloten gastouders en heeft nog geen oudercommissie ingesteld.

#### Jaarlijks onderzoek 2023

Tijdens het jaarlijks onderzoek is gebleken dat de houder geen oudercommissie had ingesteld. Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

De houder heeft de ouders in 2023 per nieuwsbrief op de hoogte gesteld van de nieuwe tarieven voor kalenderjaar 2024. De strekking daarvan was informerend van aard. Waardoor er onvoldoende werd voldaan aan het aantoonbaar betrekken van de ouder op bovenstaande opsomming.

In het inspectierapport van 2023 staat dit beschreven:

*"Aangezien het wijzigen van de prijs van gastouderopvang onder het adviesrecht valt heeft de houder de ouders niet voldoende betrokken."*

### Jaarlijks onderzoek 2024

Tijdens dit onderzoek blijkt dat de houder, ondanks aantoonbare inspanning, nog geen oudercommissie heeft kunnen vormen.

De houder heeft op 23 november 2023 en op 9 april 2024 aantoonbaar een oproep gedaan aan ouders om een oudercommissie te vormen. Tevens vraagt de houder dit ook actief uit bij intakegesprekken en evaluatiegesprekken bij ouders.

Daarnaast geeft de houder het volgende aan:

*"Er is nog geen onderwerp geweest waar ik advies over nodig had. In oktober hebben we de tarieven voorgelegd, dit is in het gesprek in november besproken dat dit niet op de juiste manier is gebeurd. Ik zal de mail voor de prijswijziging zo aanpassen dat er wel om advies gevraagd wordt aan alle ouders waarbij er een vraag om reactie/ advies wordt gedaan en een uiterste reactiedatum. In april is er wel weer een oproep verstuurd om te vragen wie er in de oudercommissie zou willen, deze mail is naar alle ouders verstuurd. Tevens wordt deze vraag gesteld bij de evaluatie met de ouders. Veel ouders in dit gebied geven aan hier geen behoefte aan te hebben. Ik blijf het vragen en zal ook weer oproepjes op social media plaatsen. De uitvoering van het kwaliteitsbeleid, waaronder: kwaliteit van het personeel, groepsamenstelling en groepsgröße en het pedagogische beleid. Het algemeen beleid op voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid. de openingstijden, het beleid rondom voorschoolse educatie, vaststelling en wijziging van de klachtenregeling, wijziging van de prijs van de kinderopvang. De onderwerpen zijn de afgelopen maanden (november - april) niet gewijzigd"*

Tevens heeft de houder een conceptmail opgesteld aan ouders en deze verzonden naar de toezichthouder. Deze conceptmail is nog niet definitief verzonden naar ouders en bevat een voorstel voor tarieven voor kalenderjaar 2025.

*"We zouden het fijn vinden dat jullie als ouders met ons mee kunnen denken over de tarieven. Normaal zouden we het voorstel voor de nieuwe tarieven voorleggen aan de oudercommissie. Omdat er op dit moment geen oudercommissie is, geef ik graag alle ouders de mogelijkheid om met mij in gesprek te gaan over de tarieven. Dit wil ik graag doen op ... september om 20:00 online via deze link ..... . Ik zit dan online voor jullie klaar om met jullie in gesprek te gaan over de tarieven en de verhoging die ik graag zou willen doorvoeren. Het afgelopen jaar zijn we als Herberg overgestapt naar een nieuw administratief systeem. Deze keuze was niet geheel vrijwillig aangezien het systeem Rosa ermee is gestopt. Dit heeft voor een behoorlijk stijging van de kosten gezorgd. Daarnaast merken we dat de tarieven van de verzekering voor gastouders en kinderen ook flink stijgen. In 2025 zullen er veel nieuwe eisen gesteld worden aan de gastouderopvang, zoals extra bijscholing voor de gastouders, we zullen er alles aan doen om dit zo goed mogelijk vorm te geven. Mijn voorstel zou zijn om voor elk kind een verhoging door te voeren van € 2,00 per maand. De verhoging van de kinderopvangtoeslag is nog niet bekend maar we verwachten dat deze ook flink zal stijgen. Zodra hier meer over bekend is, zal ik dit laten weten. Mocht u niet in de gelegenheid zijn om mee te praten tijdens onze online meeting dan mag u mij ook bellen of mailen. Ik ontvang uw reactie dan graag binnen 4 weken, uiterlijk .... oktober".*

### Oudercommissie reglement

De houder heeft een oudercommissie reglement vastgesteld.

Het reglement voor de oudercommissie bevat in elk geval de volgende punten:

- De oudercommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden;
- De wijze waarop de leden worden gekozen;
- De zittingsduur van de leden;
- De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de ouders van wie de kinderen in het kindercentrum worden opgevangen;
- In het reglement voor de oudercommissie staat beschreven dat de oudercommissie zelf haar eigen werkwijze bepaalt;
- De houder van een kindercentrum wijzigt het reglement voor de oudercommissie na instemming van de oudercommissie.

### **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden.

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen. Daarnaast is de houder van het gastouderbureau voornemens de ouders aantoonbaar voldoende te betrekken bij wijzigingen, zoals het vaststellen van de tarieven.

### **Gebruikte bronnen**

- Aansluiting De Geschillencommissie Kinderopvang (Aangesloten per 1 januari 2022)
- Reglement oudercommissie (Reglement oudercommissie De Herberg - versie 6.0)
- Adviesaanvraag ouders/oudercommissie (Mail van Christelijke Kinderopvang De Herberg - concept mail\_ Prijsverhoging gastouderopvang 2025)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Mail van Christelijke Kinderopvang De Herberg - Oproep voor de oudercommissie;
- GOB vragenlijst houder voor de inspectie van 23 april.

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

In het hoofdstuk 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht' beoordeelt de toezichthouder de volgende onderwerpen:

- kwaliteitscriteria;
- administratie gastouderbureau.

Hieronder staat per onderwerp de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

### Kwaliteitscriteria

Tijdens de inspectie zijn 4 dossiers van aangesloten gastouders en aan hen gekoppelde vraagouders ingezien.

Uit deze dossiers blijkt dat de houder de volgende kwaliteitscriteria voldoende toepast:

- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden;
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt;
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker/ houder van het gastouderbureau;
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker/ houder van het gastouderbureau.
- De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker/ houder 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 van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door de houder van het gastouderbureau;
- De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

Alle contactmomenten worden, waar nodig met een verslag, digitaal vastgelegd.

### Opvangvoorziening

De houder van het gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze 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.

Dit is door de toezichthouder uitgevraagd bij de houder en steekproefsgewijs door de toezichthouder getoetst in de praktijk bij meerdere reguliere onderzoeken bij gastouders die bemiddeld worden door CGOB de Herberg.

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen binnen dit domein.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, Burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- Van iedere gastouder is er een digitaal dossier aanwezig, waarin de contracten, de verklaringen omtrent gedrag, beroepskwalificatie, EHBO-diploma, verslagen van huisbezoeken en de ondertekende risico-inventarisatie worden bewaard;
- Via het systeem zijn de betalingen van het GOB aan de gastouder en de vraagouders aan het GOB ingezien;
- Het GOB kan de gevraagde gegevens, ter plekke, laten zien aan de toezichthouder;
- De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd;
- De toezichthouder heeft middels een steekproef in het systeem van de houder en door middel van doorgemaakte documenten overeenkomsten met gastouders gezien;
- De administratie van een 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 Bemiddeling gastouder;

*In de toelichting aanvraag exploitatie gastouderopvang bij 2.1 gegevens gastouder staat: De Wet Kinderopvang verbiedt gastouderopvang door personen van wie de eigen kinderen (voorlopig) onder toezicht zijn gesteld. Wees er zeker van dat hier geen sprake van is: heeft geen kinderen die onderworpen zijn aan (voorlopige) ondertoezichtstelling, is niet ontheven uit het ouderlijk gezag en is niet ontzet van het gezag. De houder ligt het volgende toe wat betreft het volgen van een onder toezicht stelling (OTS): "Tijdens de jaarlijkse evaluatie bespreek ik met de gastouders de situatie thuis ook vaak. Hoe vinden partners en kinderen het werk van hun moeder. Tijdens tussentijdse bezoeken probeer ik hier ook naar te vragen, hoe het met de kinderen gaat. Door een vertrouwensband/ persoonlijke contact hoop je dat de gastouders natuurlijk altijd open genoeg zijn om je dit optijd te vertellen, mocht dit gebeuren. Kort gezegd, ik vraag er rechtstreeks naar tijdens een evaluatie, en tijdens overige bezoeken praten we altijd even over haar eigen gezin zodat je de thuissituatie zo goed mogelijk kunt inschatten."*

De administratie van het gastouderbureau bevat geen overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie, daarom is dit punt op 'niet beoordeeld' gezet. Zie voor verdere toelichting het domein 'ouderrecht'

## **Conclusie**

De houder voldoet aan de getoetste kwaliteitseisen binnen dit domein.

## **Gebruikte bronnen**

- Gesprek houder (d.d. 23-04-2024)
- Vragenlijst houder gastouderbureau (Vragenlijst GGD onderzoek toezicht kinderopvang)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch Beleidsplan CGOB De Herberg, versie 6.1)
- Reglement oudercommissie (Reglement oudercommissie De Herberg - versie 6.0)
- Query belastingdienst (2024Herberg\_KOO\_GGD\_OUTPUT)
- Overeenkomst gastouderbureau - gastouder (Opgestuurd)
- Overeenkomst gastouderbureau - vraagouder (Ingezien)
- Administratiesysteem (Rosa)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Steekproef reguliere onderzoeken aangesloten gastouders.

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
<p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ol> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>



De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

#### **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.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### **Veiligheid en gezondheid**

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

De houder van een gastouderbureau 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, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### **Ouderrecht**

#### **Oudercommissie**

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.  
(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. In afwijking hiervan kan een gecombineerde oudercommissie voor meerdere gastouderbureaus zijn ingesteld als de houder in hetzelfde of een aangrenzend gebouw meer dan een gastouderbureau exploiteert.

**OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.  
(art 1.58 lid 1 en 2 en 1.58a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.  
(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. Als sprake is van een gecombineerde oudercommissie bestaat die in elk geval uit een ouder per afzonderlijk gastouderbureau.  
(art 1.58 lid 4 en 1.58a lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.  
(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.  
(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

### **OF**

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode. (art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie 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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- 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.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.  
(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 een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.  
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een 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 een 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 een 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 een 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 een 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 een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten 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 en per maand 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)

De administratie van een 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 een 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 en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : CGOB De Herberg  
Website : <http://www.christelijkekinderopvang.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000052828735  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Lianne Nagelhout - van Renselaar  
KvK nummer : 86888978  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen  
Telefoonnummer : 088-4433000  
Onderzoek uitgevoerd door : K. Scholten

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

Naam gemeente : Hattem  
Adres : Postbus 93  
Postcode en plaats : 8050 AB HATTEM

**Planning**

Datum inspectie	: 23-04-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 28-05-2024
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 30-05-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 30-05-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 30-05-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 04-06-2024

## 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.