

# Inspectierapport

Gastouderbureau Noorderlicht (GOB)

Overtuinen 5

9801BR Zuidhorn

Registratienummer 144498224

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| Toezichthouder:                      | GGD Groningen       |
| In opdracht van gemeente:            | Westerkwartier      |
| Datum inspectie:                     | 14-11-2019          |
| Type onderzoek:                      | Jaarlijks onderzoek |
| Status:                              | Definitief          |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 10-12-2019          |

# Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE.....</b>                              | <b>2</b>  |
| <b>HET ONDERZOEK.....</b>                              | <b>3</b>  |
| ONDERZOEKSOPZET.....                                   | 3         |
| BESCHOUWING.....                                       | 3         |
| ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W.....                        | 3         |
| <b>OBSERVATIES EN BEVINDINGEN.....</b>                 | <b>4</b>  |
| PEDAGOGISCH BELEID.....                                | 4         |
| PERSONEEL.....   | 4         |
| VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....                          | 5         |
| OUDERRECHT.....  | 5         |
| KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....           | 6         |
| <b>OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS.....</b>        | <b>7</b>  |
| PEDAGOGISCH BELEID.....                                | 7         |
| PERSONEEL.....   | 7         |
| VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....                          | 7         |
| OUDERRECHT.....  | 8         |
| KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT.....           | 8         |
| <b>GEGEVENS VOORZIENING.....</b>                       | <b>11</b> |
| OPVANGGEGEVENS.....                                    | 11        |
| GEGEVENS HOUDER.....                                   | 11        |
| <b>GEGEVENS TOEZICHT.....</b>                          | <b>11</b> |
| GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....                     | 11        |
| GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....                 | 11        |
| PLANNING.....  | 11        |
| <b>BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU.....</b> | <b>12</b> |

# 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

Gastouderbureau Noorderlicht is gevestigd in Zuidhorn. Het kleinschalige gastouderbureau bemiddelt tussen gastouders en vraagouders in voornamelijk de drie noordelijke provincies.

### Inspectiegeschiedenis:

Het vorig jaarlijks inspectie onderzoek heeft plaatsgevonden op 22 november 2018.

Er werd toen net als voorgaande jaren voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

### Bevindingen huidige inspectie:

Op 14 november 2019 heeft opnieuw een jaarlijks inspectie onderzoek plaatsgevonden. Er wordt wederom voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

## Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

### **Pedagogische praktijk**

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

Het pedagogisch beleidsplan wordt tijdens het intake gesprek uitgebreid besproken aan de hand van verschillende casussen. Tijdens elke evaluatie en elk voortgangsgesprek komt het pedagogisch beleid ter sprake. Aan de hand van de pedagogische basisdoelen wordt de ontwikkeling van het kind en de werkwijze van de gastouder besproken.

Ook tijdens andere contactmomenten kan het pedagogisch beleidsplan aan bod komen. De houder organiseert bijvoorbeeld elk kwartaal een thema avond. Het afgelopen jaar ging dit over weerbaarheid bij kinderen, belastingen en de meldcode kindermishandeling.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website ([www.gastouderbureaunoorderlicht.nl](http://www.gastouderbureaunoorderlicht.nl))
- Pedagogisch beleidsplan (versie 19-08-2018)

## Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

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

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag en zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

Hiernaast is uit een steekproef gebleken dat de gastouders, eventuele huisgenoten en structureel aanwezig over een geldige verklaring omtrent het gedrag beschikken. 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 van het gastouderbureau heeft voldoende aangetoond dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

### **Gebruikte bronnen**

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

## **Veiligheid en gezondheid**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

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

De houder van het gastouderbureau voert jaarlijks een (digitale) risico-inventarisatie uit op elk adres waar gastouderopvang plaatsvindt. Dit gebeurt samen met de gastouder.

Alle risico's worden doorgenomen en er wordt een plan van aanpak opgesteld om de aanwezige risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en naderhand wordt gecontroleerd of deze acties zijn uitgevoerd.

Bij tussentijdse wijzigingen zoals bijvoorbeeld een verbouwing of bij een wijziging in groepssamenstelling wordt er opnieuw een risico inventarisatie uitgevoerd.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico inventarisaties veiligheid en gezondheid en bijbehorende actieplannen (steekproef)

## **Ouderrecht**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

### **Informatie**

In de contracten is zichtbaar welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (de uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website ([www.gastouderbureaunoorderlicht.nl](http://www.gastouderbureaunoorderlicht.nl))
- Contracten vraagouders (steekproef)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

### **Kwaliteitscriteria**

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minimaal tweemaal per jaar wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

Hiernaast evalueert de houder jaarlijks mondeling de gastouderopvang samen met de vraagouders en de gastouder en legt de evaluatie schriftelijk vast. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats op de opvanglocatie.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

#### Aandachtspunt:

*Het voortgangsgesprek dient jaarlijks = eens per 12 maanden plaats te vinden.*

*Uit de steekproef is gebleken dat het voortgangsgesprek geregeld eens per kalenderjaar heeft plaatsgevonden in plaats van eens per 12 maanden.*

*De houder zal per direct zijn werkwijze aanpassen zodat het voortgangsgesprek vanaf nu altijd eens per 12 maanden plaatsvindt.*

### **Administratie gastouderbureau**

De houder maakt gebruik van het software systeem 'Portabase'. Dit systeem is afgestemd op de huidige wet- en regelgeving en geeft alle benodigde gegevens overzichtelijk weer.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders (steekproef)
- Verslagen van evaluatiegesprekken (steekproef)
- Overeenkomsten tussen vraagouder en gastouder (steekproef)
- Overeenkomsten tussen gastouderbureau en vraagouder (steekproef)
- Koppelformulieren (steekproef)
- Financiële jaaroverzichten (regulier en fiscaal)
- Risico inventarisaties veiligheid en gezondheid en bijbehorende actieplannen (steekproef)
- Digitale agenda

## Overzicht getoetste inspectie-items

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogische praktijk

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 kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

### Personeel

#### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(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

### Informatie

De houder van een gastouderbureau 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 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)

### 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 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 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 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 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 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Noorderlicht  
Website : <http://www.gastouderbureaunoorderlicht.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000021815305  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Thijs Veenstra  
KvK nummer : 51836106  
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 : S. van der Wal

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Westerkwartier  
Adres : Postbus 100  
Postcode en plaats : 9350AC Leek

### Planning

Datum inspectie : 14-11-2019  
Opstellen concept inspectierapport : 09-12-2019  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 10-12-2019  
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-12-2019  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-12-2019  
Openbaar maken inspectierapport : 31-12-2019

## 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. |
|--|