



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Gastouderbureau Pompidoë Putten (GOB)

Broekermolenweg 10

3882 MG Putten

Registratienummer 504137396

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Putten
Datum inspectie:	12-09-2024
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-10-2024

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	8
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Pedagogisch beleid	10
Personeel	10
Veiligheid en gezondheid	11
Ouderrecht	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	11
Gegevens voorziening	14
Opvanggegevens	14
Gegevens houder	14
Gegevens toezicht	14
Gegevens toezichthouder (GGD)	14
Gegevens opdrachtgever (gemeente)	14
Planning	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

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 Pompidoe is gevestigd aan de Broekermolenweg 10 in Putten.

Het Gastouderbureau begeleidt gastouders en vraagouders uit de regio.

Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

Er is op een prettige wijze medewerking verleend aan dit onderzoek.

Inspectiegeschiedenis

- 15-07-2019 Jaarlijks onderzoek; Er zijn tijdens dit onderzoek tekortkomingen geconstateerd op de volgende domeinen: Veiligheid en gezondheid, Ouderrecht en Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht;
- 23-07-2020 Nader onderzoek; De tekortkomingen zijn niet langer aanwezig. Het GOB voldoet aan de voorwaarden.
- 07-12-2020: Jaarlijks onderzoek; Er zijn geen overtredingen geconstateerd;
- 24-11-2022: Jaarlijks onderzoek; GOB Pompidoe voldoet aan de voorwaarden die zijn getoetst.
- 18-10-2023: Jaarlijks onderzoek; GOB Pompidoe voldoet aan de voorwaarden die zijn getoetst.

Bevindingen huidig onderzoek

Gastouderbureau Pompidoe voldoet aan alle getoetste voorwaarden.

Een nadere toelichting is te lezen in onderstaand rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

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

- pedagogische praktijk.

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Dit doen zij door het uitvoeren van de volgende activiteiten:

- Bij het intakegesprek wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouder;
- Gastouders conformeren zich door aansluiting bij Gastouderbureau Pompidoë aan het pedagogisch beleid;
- Bij huisbezoeken wordt het pedagogisch beleid besproken;
- De houder voert onaangekondigde bezoeken uit;
- Tijdens thema-avonden wordt het pedagogisch beleid behandeld;
- Bij vragen van gastouders via de mail, appcontact en telefonisch contact;
- Via nieuwsbrieven.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden met betrekking tot de pedagogische praktijk.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Observatie
- Pedagogisch beleidsplan
- Nieuwsbrief

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 houders van het gastouderbureau en de bemiddelingsmedewerker zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Uit een steekproef blijkt dat ook de gastouders waar het gastouderbureau voor bemiddelt, in het bezit zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

De gastouders staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder.

Conclusie

De houder voldoet aan de voorwaarden met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang.

Personeelsformatie per gastouder

De houder draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De begeleiding en bemiddeling bestaat uit huisbezoeken waaronder het intakegesprek, het uitvoeren van de risico-inventarisatie, evaluaties, e-mails, app contact, telefonisch contact en onverwachte bezoeken.

De houder verzorgt ook jaarlijks een informatie/ scholingsavond voor de gastouders en brengt nieuwsbrieven uit. Hier is bewijs van overlegd aan de toezichthouder.

Ook heeft de toezichthouder steekproefsgewijs een aantal gastouders gebeld. Zij vertellen dat contact met Gastouderbureau Pompidoe laagdrempelig is, er regelmatig contact is en zij zich gezien en gesteund voelen door het Gastouderbureau

Conclusie

De houder zet voldoende uren begeleiding en bemiddeling in per aangesloten gastouder.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Personenregister Kinderopvang
- VOG-verificatie houder
- Nieuwsbrief
- Overzicht van alle bij het gastouderbureau werkzame personen
- Overzicht urenbesteding begeleiding en bemiddeling op jaarbasis contact met gastouders.

Veiligheid en gezondheid

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

- veiligheids- en gezondheidsbeleid;

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Inhoud van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie

Uit een steekproef blijkt dat de houder voordat de opvang daadwerkelijk plaatsvindt de opvang locatie bezoekt voor het opstellen van een risico-inventarisatie en plan van aanpak.

Door middel van een steekproef zijn een aantal Risico- Inventarisaties ingezien.

Deze voldoen aan de eisen en beschrijven de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich meebrengt. Ook is er een plan van aanpak aanwezig.

Inzichtelijkheid van de Risico-Inventarisatie

De risico-Inventarisatie is voor de vraagouders digitaal inzichtelijk op de opvang locatie.

Conclusie

De houder voldoet aan alle voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Observatie
- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Evaluatie veiligheids- en gezondheidsbeleid
- Plan van aanpak

Ouderrecht

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

- informatie;

Hieronder staat de beoordeling en een toelichting van de toezichthouder.

Informatie

Uit een steekproef blijkt dat de houder in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouders aangeeft welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Schriftelijke overeenkomst

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

De houder zorgt dat er intakegesprekken en koppelingsgesprekken plaatsvinden.

Het koppelingsgesprek vindt plaats op de opvanglocatie.

Tweemaal per jaar wordt het adres waar de opvang plaatsvindt door de houder bezocht.

Tijdens deze bezoeken wordt getoetst of de gastoudervoorziening aan de kwaliteitseisen voldoet, wordt de risico-inventarisatie ingevuld en vindt er een voortgangsgesprek plaats.

Evaluatie met de vraagouders

De houder draagt er zorg voor dat er jaarlijks met de vraagouders een evaluatiegesprek plaatsvindt.

Deze verslagen zijn digitaal vastgelegd en getoond aan de toezichthouder.

Conclusie

Het gastouderbureau voldoet aan de gestelde kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

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. De gastouder:

- *heeft geen kinderen die onderworpen zijn aan (voorlopige) ondertoezichtstelling;*
- *is niet ontheven uit het ouderlijk gezag;*
- *is niet ontzet van het gezag.*

Aan de houder is gevraagd hoe deze kwaliteitseisen van gastouders wordt getoetst en geborgd.

Bij het intakegesprek staat dit wel als te bespreken item, het wordt niet schriftelijk vastgelegd.

De houder heeft dit direct na de inspectie vastgelegd in de risico-inventarisatie met de volgende tekst:

"Als gastouder verklaar ik hiermee dat ik geen kind/ kinderen heb die onder toezichtstelling is/ zijn of onder toezicht gesteld waren."

Tijdens de jaarlijkse risico-inventarisatie tekent de gastouder voor deze voorwaarde.

Conclusie

De administratie voldoet aan alle eisen.

Gebruikte bronnen

- Gesprek houder
- Query belastingdienst
- Verslag intakegesprek met gastouder
- Verslag intakegesprek met vraagouder
- Verslag koppelingsgesprek
- Verslag jaarlijks bezoek en voortgangsgesprek
- Verslag evaluatiegesprek met vraagouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder eindigt
- Administratiesysteem (Portabase Kidsconnect)
- Landelijk Register Kinderopvang

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 gastouderopvang. (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 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
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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c 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 bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, burgerservicenummer, 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 en de maandoorzichten 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 bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h 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 : Gastouderbureau Pompidoë Putten
Vestigingsnummer KvK : 000013122657
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Chr. Gastouderbureau Pompidoë
Adres houder : Broekermolenweg 10
Postcode en plaats : 3882 MG Putten
KvK nummer : 62414267
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 : Mevr. J. Kisters

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Putten
Adres : Postbus 400
Postcode en plaats : 3880 AK PUTTEN

Planning

Datum inspectie	: 12-09-2024
Opstellen concept inspectierapport	: 01-10-2024
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 03-10-2024
Verzenden inspectierapport naar houder	: 04-10-2024
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 04-10-2024
Openbaar maken inspectierapport	: 09-10-2024

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.