



Hart voor Brabant

Gezondheid telt!

## Inspectierapport

Oppascentrale De Langstraat (GOB)  
Hagoort 7  
4267GW Drongelen  
Registratienummer 232738336

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Aalburg
Datum inspectie:	08-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-11-2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	13
Gegevens toezicht .....	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	14

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD 'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op de zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

## **Beschouwing**

In verband met de aanstaande verhuizing op 1 december 2017 van het gastouderbureau heeft GGD Hart voor Brabant in opdracht van de gemeente Waalwijk op 8 november 2017 de jaarlijkse inspectie uitgevoerd bij GOB De Oppascentrale de Langstraat.

Gastouderbureau De Oppascentrale de Langstraat is een gastouderbureau gelegen in Drongelen. Het gastouderbureau gaat met ingang van 1 december 2017 verhuizen naar : Parallelweg 3 C, 5165 RE te Waspik.

Het gastouderbureau is voornamelijk actief in het hart van Noord Brabant  
De houder is tevens bemiddelingsmedewerker.

Op het moment van inspectie waren er 25 gastouders aangesloten en werden er 52 kinderen bemiddeld van 30 vraagouders.

## **Inspectiegeschiedenis**

Tijdens de voorgaande jaarlijkse inspecties, 2013 - 2016 is er aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

Tijdens de huidige inspectie uitgevoerd op 8 november 2017 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

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

Geen handhaving.

Met ingang van 1 december 2017 dient het adres van het GOB aangepast te worden.

Het nieuwe adres is:

Oppascentrale de Langstraat

Parallelweg 3 C

5165 RE Waspik

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

De gastouders zijn in het bezit van het pedagogisch beleidsplan. Voorafgaand aan de opvang dienen gastouders het pedagogisch beleidsplan door te nemen. Tijdens voortgangsgesprekken wordt er ingegaan op het pedagogisch handelen van de gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website

## **Personeel**

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaring omtrent het gedrag van de houder, tevens bemiddelingsmedewerker is ingezien en voldoet aan de wettelijke eisen.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder kan aantonen dat er per gastouder minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan bemiddeling en begeleiding.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Voor de steekproef heeft de toezichthouder dossiers van 3 gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

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

Voor de start van de opvang voert de bemiddelingsmedewerkster met de gastouder een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit op het opvangadres. Vervolgens wordt dit jaarlijks herhaald. Daarnaast wordt de risico-inventarisatie bij wijzigingen met betrekking tot de locatie en/of de leeftijd van de op te vangen kinderen opnieuw opgesteld.

#### Risico-inventarisatie veiligheid

De dossiers van 3 aangesloten gastouders zijn beoordeeld.

Uit de dossiers blijkt dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie veiligheid.
- de risico-inventarisatie veiligheid jaarlijks wordt uitgevoerd

Tijdens het opstellen van de risico-inventarisatie worden de risico's besproken met de gastouders. Indien nodig worden er aanpassingen gedaan. Met betrekking tot de oudere kinderen worden er gedragsafspraken gemaakt.

#### Conclusie

Uit de dossiers van 3 aangesloten gastouders blijkt dat de houder samen met de gastouder jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's daarbij worden besproken.

#### Risico-inventarisatie gezondheid

De dossiers van 3 aangesloten gastouders zijn beoordeeld. Uit de dossiers blijkt dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie gezondheid.
- de risico-inventarisatie gezondheid jaarlijks wordt uitgevoerd

Tijdens het opstellen van de risico-inventarisatie worden de risico's besproken met de gastouders. Indien nodig worden er aanpassingen gedaan.

#### Conclusie

Uit de dossiers van 3 aangesloten gastouders blijkt dat de houder samen met de gastouder jaarlijks een risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's daarbij worden besproken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview
- Website
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)
- Ongevallenregistratie (steekproef)
- Huisregels/groepsregels (steekproef)

## Ouderrecht

Voor de steekproef heeft de toezichthouder dossiers van 3 gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

### **Informatie**

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder wordt beschreven welke deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

De houder informeert ouders over het te voeren beleid, en de klachtenregeling, tijdens intakegesprekken, evaluatiegesprekken en via de website. Het meeste recente inspectierapport is op de website terug te vinden.

Het gastouderbureau is bereikbaar voor vraagouders en voor gastouders.

### **Klachten en geschillen**

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten en deze regeling is schriftelijk vastgelegd.

De houder is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie.

Uit de certificaten blijkt dat er in 2015 en 2016 geen klachten zijn geweest met betrekking tot het gastouderbureau.

In 2017 is er door een vraagouder wel een klacht ingediend bij de geschillencommissie.

De procedure rondom deze klacht loopt nog op het moment van inspectie.

De houder heeft de toezichthouder laten zien wat de klacht is en kan aantonen welke stappen er gezet zijn richting vraagouder, gastouder en geschillencommissie.

### **Conclusie**

De toezichthouder stelt vast dat de houder is aangesloten bij een erkende geschillencommissie. Tevens stelt de toezichthouder vast dat de houder handelt conform het interne en externe klachtenreglement.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview
- Website

dossier met betrekking tot de klacht 2017

## **Kwaliteit gastouderbureau**

Voor de steekproef heeft de toezichthouder dossiers van 3 gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

### **Kwaliteitscriteria**

De houder kan aantonen dat onderstaande gesprekken jaarlijks worden uitgevoerd:

- een gesprek over en de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- een voortgangsgesprek/evaluatie met de gastouder
- een evaluatiegesprek met de vraagouders

Deze gesprekken vinden vaak op hetzelfde moment plaats waardoor de houder niet inzichtelijk kan maken dat het opvangadres minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht.

De houder maakt niet van alle andere huisbezoeken een verslag.

Met de houder is afgesproken dat tijdens de volgende jaarlijkse inspectie inzichtelijk moet worden gemaakt dat de opvanglocatie minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

In de administratie is:

- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

### **Conclusie**

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)

facturen

bankafschriften

jaaropgaven vraagouders



jaaropgaven gastouders

## 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder overgelegd en bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee jaar. De actuele verklaring omtrent het gedrag is niet ouder dan twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 4, 8 en 9, 1.56 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

a) geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

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

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Oppascentrale De Langstraat  
Website : <http://www.deoppascentrale.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Maria Josine Henriëtte Marchand-Zijlstra  
Website : [www.deoppascentrale.nl](http://www.deoppascentrale.nl)  
KvK nummer : 18041111  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg  
Telefoonnummer : 088-3686845  
Onderzoek uitgevoerd door : A van Lokven

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Aalburg  
Adres : Postbus 40  
Postcode en plaats : 4260AA WIJK EN AALBURG

### Planning

Datum inspectie : 08-11-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 09-11-2017  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 09-11-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-11-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-11-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 01-12-2017

## 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.