

## Inspectierapport

Gastouderbureau TopNanny (GOB)

Gouw 62

1441CR Purmerend

Registratienummer 660253677

Toezichthouder:	GGD Zaanstreek-Waterland
In opdracht van gemeente:	Purmerend
Datum inspectie:	07-10-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-11-2016

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	5
Veiligheid en gezondheid .....	6
Ouderrecht .....	7
Kwaliteit gastouderbureau .....	8
Inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening .....	12
Gegevens toezicht .....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek. Het rapport dat voor u ligt 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 bij de inspectie 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. Bij risicogestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

## **Beschouwing**

### **Algemene kenmerken van gastouderbureau TopNanny**

Dit gastouderbureau organiseert opvang van de kinderen bij de vraagouders door gastouders; nanny's genoemd. De kinderen hebben de leeftijd van nul jaar tot ongeveer de leeftijd dat zij de basisschool verlaten. Het gastouderbureau verzorgt de bemiddeling, de koppeling en de begeleiding van de nanny opvang. Ook voert het gastouderbureau de kassiersfunctie uit.

### **Inspectie geschiedenis**

Informatie over de bevindingen van voorgaande inspecties is te vinden in de inspectierapporten van voorgaande jaren.

### **Bevindingen**

Tijdens deze inspectie is gebleken dat er geheel wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden. Voor een inhoudelijke toelichting wordt verwezen naar de betreffende domeinen.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Binnen het domein "Pedagogische praktijk" is beoordeeld hoe het gastouderbureau de uitvoering van het pedagogisch beleid door de nanny bevordert.

### **Pedagogische praktijk**

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten nanny's het pedagogisch beleid uitvoeren. Uit de steekproef blijkt dat bij alle beoordeelde nanny's er een jaarlijks voortgangsgesprek met de nanny heeft plaats gevonden. Het gastouderbureau organiseert ook een jaarlijkse bijeenkomsten met workshops voor de nanny's.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

## Personeel

Binnen dit domein wordt de houder en eventueel ander personeel gecontroleerd op de aanwezigheid van een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG).

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder en de bemiddelingsmedewerkers beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Bij het gastouderbureau zijn geen stagiaires, vrijwilligers of uitzendkrachten als bemiddelingsmedewerker werkzaam. Om die reden zijn de betreffende voorwaarden niet beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein is het beleid en de praktijk op het gebied van veiligheid en gezondheid beoordeeld. Een houder van een gastouderbureau is volgens de Wet Kinderopvang verplicht om jaarlijks een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uit te voeren op de locatie voor gastouderopvang. Dit houdt in dat aanwezige risico's in kaart worden gebracht. Met betrekking tot deze geïnventariseerde risico's dient een houder vervolgens effectieve en adequate maatregelen om de risico's te beperken te beschrijven in een plan van aanpak. De beschreven maatregelen dienen in de praktijk door de gastouder uitgevoerd te worden, zodat bestaande risico's worden beperkt.

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

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids -en gezondheidsrisico's vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. De inventarisatie wordt door een bemiddelingsmedewerker uitgevoerd. Zij maakt samen met de vraagouder en de nanny een inventarisatie rondje door het opvangadres. De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten nany's handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)

### **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.

De houder heeft ondertekende contracten met de vraagouders. Hierbij zijn aparte urenovereenkomsten opgesteld. Op deze urenovereenkomsten staat de uitvoeringskosten en de opvangkosten benoemd.

De houder heeft een klachtenregeling. Er is een interne klachtenregeling en de ouders worden op passende wijze op de hoogte gebracht van de geschillencommissie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website ([http://www.topnanny.nl/index.php?mod=pages&function=showPage&page\\_id=1](http://www.topnanny.nl/index.php?mod=pages&function=showPage&page_id=1))
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling (interneklachtenregeling)

## Kwaliteit gastouderbureau

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven over het gastouderbureau. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de nanny een onderdeel is van één van deze bezoeken. Tijdens dit bezoek wordt meestal ook de risico inventarisatie uitgevoerd.

De vraagouder ontvangt jaarlijks een vragenformulier om de gastouderopvang te evalueren. De bemiddelingsmedewerker heeft telefonisch contact met de vraagouder. De houder heeft van verschillende vraagouders een ingevuld en ondertekend formulier overhandigd. Verder staan er nog verschillende evaluaties gepland.

### **Conclusie**

Gastouderbureau Top Nanny voldoet aan de gestelde kwaliteitscriteria uit de wet kinderopvang.

### Administratie gastouderbureau

De houder maakt voor de administratie van haar nanny bemiddelingsbureau gebruik van het programma 'Rosa'. Dit is een digitaal programma dat de administratie van een gastouderbureau ondersteunt. De houder heeft daarnaast een papieren archief. In de digitale administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien. Ook de kassiersfunctie is digitaal te volgen.

Dit gastouderbureau heeft 4 bemiddelingsmedewerkers in dienst. Het papieren archief bevat kopieën van de verschillende documenten van de nanny's en de vraagouders. Tijdens de inspectie heeft de inspecteur een steekproef van twaalf willekeurige voorzieningen van gastouderopvang genomen. Uit deze gegevens concludeert de inspecteur dat:

- De houder geldige verklaringen omtrent het gedrag van de nanny's uit de steekproef heeft overhandigd.
- De houder de diploma's van de nanny's uit de steekproef heeft overhandigd. Deze voldoen aan de eisen.

### **Conclusie**

De administratie van gastouderbureau TopNanny voldoet aan de Wko.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website ([http://www.topnanny.nl/index.php?mod=pages&function=showPage&page\\_id=1](http://www.topnanny.nl/index.php?mod=pages&function=showPage&page_id=1))



## 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 na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 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 op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
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)
<b>Ouderrecht</b>
<b>Informatie</b>
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)

De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders.  
(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.  
(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

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

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 1.51b 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 één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

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

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

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

De administratie van het gastouderbureau bevat één 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 één 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 : Gastouderbureau TopNanny  
Website : <http://www.topnanny.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau TopNanny  
Adres houder : Gouw 62  
Postcode en plaats : 1441CR Purmerend  
Website : [www.topnanny.nl](http://www.topnanny.nl)  
KvK nummer : 57981027  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zaanstreek-Waterland  
Adres : Vurehout 2  
Postcode en plaats : 1507EC ZAANDAM  
Telefoonnummer : 0900-2545454  
Onderzoek uitgevoerd door : Marianne Dekker

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Purmerend  
Adres : Postbus 15  
Postcode en plaats : 1440AA PURMEREND

### Planning

Datum inspectie : 07-10-2016  
Opstellen concept inspectierapport : 21-10-2016  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 10-11-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-11-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-11-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 01-12-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

Het conceptrapport is aan de houder verstuurd.