

# Inspectierapport

Eman Ahmed hodn Gastouderbureau Excellent-Breda (GOB)  
Kriekenstraat 19  
4847HE Teteringen

Toezichthouder:	GGD West-Brabant
In opdracht van gemeente:	Breda
Datum inspectie:	17-04-2018
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	15-05-2018
EVP ID 274439	

# 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 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het kindercentrum en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste onderzoeksresultaten. Deze worden elders in het inspectierapport per domein verder uitgewerkt.

Gastouderbureau Eman Ahmed hodn Excellent-Breda is een gastouderbureau dat zorg zal gaan dragen voor bemiddeling tussen gastouders en vraagouders in het werkgebied van West Brabant. Het gastouderbureau is een franchisevestiging van gastouderbureau Excellent.

### *Inspectiegeschiedenis*

20-03-2018: aanvraag registratie Landelijk Register Kinderopvang (LRK) bij de gemeente Breda.

### *Bevindingen op hoofdlijnen*

Naar aanleiding van de aanvraag voor registratie in het LRK heeft er een inspectie plaatsgevonden bij het gastouderbureau. Tijdens deze inspectie heeft er een gesprek met de houder plaatsgevonden en zijn diverse documenten ingezien.

Tijdens deze inspectie voldoet de houder aan de beoordeelde wettelijke eisen. Het is aannemelijk dat de houder vanaf de start exploitatie aan de overige wettelijke eisen zal gaan voldoen. De houder heeft aangegeven zo spoedig mogelijk in exploitatie te willen gaan.

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

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

## Observaties en bevindingen

### Registratie en wijzigingen

*Binnen het domein registratie en wijzigingen is nagegaan of er sprake zal zijn van een gastouderbureau in de zin van de wet.*

#### **Registratie**

Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand zal gaan brengen en begeleiden. Betalingen van vraagouders en aan gastouders zullen geschieden door tussenkomst van het gastouderbureau.

Het gastouderbureau kan in exploitatie worden genomen omdat uit onderzoek blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Eman Ahmed)

## **Pedagogisch beleid**

*Binnen het domein pedagogisch beleid is het pedagogisch beleidsplan gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Ook is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.*

### **Pedagogisch beleidsplan**

Het gastouderbureau heeft een pedagogisch beleidsplan opgesteld. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wettelijke eisen.

### **Pedagogische praktijk**

De houder zal ervoor zorgdragen dat alle, bij het gastouderbureau aangesloten, gastouders het pedagogisch beleid gaan uitvoeren.

Voorwaarden met betrekking tot de pedagogische praktijk zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRK.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Eman Ahmed)
- Pedagogisch beleidsplan

## **Personeel**

*Binnen het domein personeel zijn de medewerkers van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag die gekoppeld en geregistreerd is in het Personen Register Kinderopvang (PRK).*

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

De houder/bemiddelingsmedewerker is in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag. De verklaring omtrent het gedrag is geregistreerd en gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang (PRK).

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau heeft aangegeven intensief contact te zullen gaan hebben met de gastouders door middel van:

- evaluatiegesprek
- informatiebijeenkomst
- onaangekondigde bezoeken op locatie
- opstellen risico-inventarisaties op locatie
- begeleiding en vraagbaak op afspraak

De voorwaarden met betrekking tot personeelsformatie zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRK.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Eman Ahmed)
- Verklaring omtrent het gedrag

## **Veiligheid en gezondheid**

*Binnen het domein veiligheid en gezondheid is beoordeeld of de houder voldoet aan alle wettelijke eisen inzake het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Tevens is beoordeeld of de houder voldoet aan de wettelijke eisen inzake de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.*

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

De houder zal zorg dragen dat op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de risico's met betrekking tot veiligheid en gezondheid in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. Deze risico-inventarisatie zal worden uitgevoerd vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

De voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisaties zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRK.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De meldcode kindermishandeling voldoet aan de wettelijke eisen.

De houder is voornemens om de kennis en het gebruik van de meldcode, bij het personeel en bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders, te bevorderen.

Overige voorwaarden met betrekking tot de meldcode zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRK.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Eman Ahmed)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

## Ouderrecht

*Binnen het domein ouderrecht is beoordeeld hoe de houder de ouders en oudercommissie betreft en informeert inzake het beleid. Tevens is gekeken naar de klachtenprocedure van het gastouderbureau.*

### Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder zal worden beschreven welke deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau zal gaan en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder zal gaan.

De houder zal ouders informeren over het te voeren beleid, inclusief de klachtenregeling, tijdens intakegesprekken, evaluatiegesprekken en op de website. Inspectierapporten zullen geplaatst worden op de website.

Het gastouderbureau zal bereikbaar zijn voor vraagouders en voor gastouders.

De houder zal de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders brengen en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen zullen eveneens op passende wijze onder de aandacht van de ouders worden gebracht.

De voorwaarden met betrekking tot informatie zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRK.

### Oudercommissie

De houder heeft tot zes maanden na registratie de tijd om een oudercommissie in te stellen die tot taak heeft de houder te adviseren over de onderwerpen zoals beschreven in wet- en regelgeving. Derhalve zijn de voorwaarden met betrekking tot de oudercommissie niet beoordeeld.

### Klachten en geschillen

De houder heeft een regeling voor de afhandeling van klachten. Deze regeling is schriftelijk vastgelegd en voldoet aan de wettelijke eisen.

De houder zal de klachtenregeling ten behoeve van de ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van ouders brengen en overeenkomstig handelen.

De houder van gastouderbureau Eman Ahmed hodn Excellent-Breda is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Eman Ahmed)
- Website
- Klachtenregeling
- inschrijving Geschillencommissie (bron LRK)

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

*Binnen het domein kwaliteit zijn de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.*

### **Kwaliteitscriteria**

De houder geeft aan op het opvangadres te zullen beoordelen hoeveel kinderen verantwoord opgevangen kunnen worden en zal zorg dragen dat alle, bij het gastouderbureau aangesloten, gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruiken.

Wanneer een gastouder of vraagouder zich aanmeldt bij het gastouderbureau zal een intakegesprek worden gehouden.

De houder zal zorg dragen voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt.

Het gastouderbureau geeft aan dat de opvangadressen na een koppeling minimaal twee maal per jaar zullen worden bezocht. Tijdens één van deze bezoeken zal er een voortgangsgesprek met de gastouder worden gehouden.

De opvang zal met de vraagouders jaarlijks mondeling worden geëvalueerd. Vervolgens zullen de evaluaties schriftelijk worden vastgelegd.

De voorwaarden met betrekking tot kwaliteitscriteria zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRKP.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder zal in haar administratie verschillende documenten beheren, onder andere:

- overzicht van gastouders
- afschriften van de verklaringen omtrent het 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 tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau
- overeenkomsten met vraagouder
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
- jaaroverzichten.

Er zal gebruik gemaakt gaan worden van het digitale programma Flexkids.

De voorwaarden met betrekking tot de administratie zijn niet beoordeeld omdat het een inspectie betreft voor registratie in het LRKP.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. Eman Ahmed)
- Voorbeeld van diverse documenten zoals contracten en bemiddelingsovereenkomsten.
- Flexkids

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie en wijzigingen</b>
<b>Registratie</b>
Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder 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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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 1.56 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)
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 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
<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)

## 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, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.

Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

## Veiligheid en gezondheid

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- d. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
- e. beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Ouderrecht

### Klachten en geschillen

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient

en dat de houder:

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;

- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;

- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;

- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;

- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;

- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

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

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;

- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;

- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Eman Ahmed hodn Gastouderbureau Excellent-Breda  
Website : <http://www.gobexcellent.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000036969958  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : E. mw. Ahmed  
KvK nummer : 68541007  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD West-Brabant  
Adres : Postbus 3024  
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg  
Telefoonnummer : 076-5282000  
Onderzoek uitgevoerd door : E van Peer

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Breda  
Adres : Postbus 90156  
Postcode en plaats : 4800RH BREDA

### Planning

Datum inspectie : 17-04-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 25-04-2018  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 15-05-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-05-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-05-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 05-06-2018

## 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.