

Inspectierapport

Gastouderbureau inZicht (GOB)

Pelmolen 9

9842PW Niezijl

Registratienummer 134554747

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Zuidhorn
Datum inspectie:	13-06-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-06-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste 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 aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau Inzicht is gestart in september 2010. De houder, een bemiddelingsmedewerker en een administratieve kracht zorgen voor de ondersteuning van 59 gastouders. Gastouderbureau InZicht is een zelfstandige kleinschalig gastouderbureau en is werkzaam in het Westerkwartier, dit omvat de gemeenten Zuidhorn, Leek, Grootegast en Marum.

Inspectiegeschiedenis

2014-2016

Heeft er een jaarlijkse inspectie plaatsgevonden. Hierbij voldeed het Gastouderbureau InZicht aan alle geïnspecteerde eisen uit de Wet Kinderopvang.

Bevindingen huidige inspectie

Uit het inspectieonderzoek van 13-6-2017 is gebleken dat Gastouderbureau Inzicht aan alle beoordeelde inspectie items voldoet.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld en hoe de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat het pedagogisch beleidsplan wordt uitgereikt en besproken met de intake van de gastouder. In evaluatiegesprekken of eventuele bijeenkomsten komt het beleid ter sprake. Er worden thema-avonden georganiseerd voor aangesloten gastouders waarbij onderwerpen als kindercoach, seksuele ontwikkeling en Pedagogisch kader gastouderopvang aangeboden worden. Elk jaar wordt de meldcode kindermishandeling behandeld.

De intervisiebijeenkomsten wordt door het GOB zelf verzorgd, waarbij het boek Pedagogisch kader gastouderopvang als leidraad wordt gehanteerd.

Voor de thema-avonden wordt door het GOB een spreker uitgenodigd. De laatste keer ging het over de 7 regels. Het gastouderbureau heeft een boekenlegger ontwikkeld waarop de 7 regels geformuleerd zijn met betrekking tot het team (GOB) en de gastouder. De aangesloten gastouders zijn ook bezig met formuleren van 7 regels wat zij belangrijk vinden voor hun opvanglocatie, als in de samenwerking met de ouders. Tijdens de voortgangsgesprekken met de gastouder en het gastouderbureau komen de 7 regels elke keer aanbod.

Hiernaast wordt door het GOB ook bijeenkomsten georganiseerd waar de vraagouders zowel de gastouders worden uitgenodigd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

In dit domein wordt beoordeeld of de houder er zorg voor draagt per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling en of de houder en personen werkzaam bij het GOB in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag die na 1 maart 2013 is afgegeven.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft een urenverantwoording laten zien, waaruit blijkt dat er meer dan 16 uur per aangesloten gastouder op jaarbasis aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag (Houder; 17-10-2013. Pedagogisch Consulent; 5-12-2013. Administratieve kracht; 19-11-2013)

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of er in de dossiers van gastouders de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid aanwezig zijn. Onder andere wordt gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisaties worden uitgevoerd door de houder van gastouderbureau inZicht op de opvanglocatie samen met de gastouder. Alle risico's worden doorgenomen en er wordt indien noodzakelijk een plan van aanpak opgesteld om de risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en de houder controleert of de acties zijn uitgevoerd. Zowel de houder als de gastouder ondertekent de risico-inventarisatie. Bij wijzigingen in de opvang of bij veranderingen in de opvanglocatie wordt er een nieuwe risico-inventarisatie uitgevoerd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

*In dit domein komt het volgende aan de orde:
- de informatie voor vraag/gastouder en personeel*

Informatie

De houder laat duidelijk in contracten en facturen van de vraagouders zien welk deel voor de uitvoeringskosten van het gastouderbureau en welk deel van het bedrag naar de gastouder gaat. De ouders worden geïnformeerd via de website, telefonisch, middels een informatieboekje en bij het intakegesprek. Het laatste inspectierapport staat op de website.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

In dit domein worden de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

De houder zorgt middels intakegesprekken bij vraag en gastouder, de koppelingsgesprekken en evaluatiegesprekken met de vraagouders dat er verantwoorde kinderopvang plaats vindt bij de gastouder. De houder draagt zorg voor het maximaal aantal kinderen per gastouder, de voertaal, maakt verslagen van huisbezoeken, bezoekt het opvangadres minstens 2 maal per jaar, bij voorkeur vaker, om de kwaliteit te waarborgen.

Administratie gastouderbureau

Er is een overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten gastouders, vraagouders en kinderen. Per gastouder is er een overzicht van de contracten, de verklaringen omtrent gedrag, beroepskwalificatie, EHBO-diploma. Ook in de contracten en facturen van de gastouders staat welke uitvoeringskosten naar het gastouderbureau gaan en wat de vergoeding van de gastouder is.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (Administratieve kracht)
- Website

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
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)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
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)
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
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)
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)

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 1.52 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 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 een 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 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 : Gastouderbureau inZicht
Website : <http://www.gobinzicht.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Bouma-van der Werf
KvK nummer : 50180959
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 : Erika Vink

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zuidhorn
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 9800AA ZUIDHORN

Planning

Datum inspectie : 13-06-2017
Opstellen concept inspectierapport : 30-06-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 30-06-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-07-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-07-2017
Openbaar maken inspectierapport : 25-07-2017

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.