

Inspectierapport

Gastouderbureau inZicht (GOB)
Pelmolen 9
9842PW Niezijl
Registratienummer 134554747

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Westerkwartier
Datum inspectie:	10-09-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	01-10-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	5
OUDERRECHT	5
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	6
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	7
PEDAGOGISCH BELEID	7
PERSONEEL	7
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	7
OUDERRECHT	8
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	8
GEGEVENS VOORZIENING	11
OPVANGGEGEVENS	11
GEGEVENS HOUDER	11
GEGEVENS TOEZICHT	11
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	11
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	11
PLANNING.....	11
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	12

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.

Dit rapport 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 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.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het 'model risicoprofiel' is de inspectie intensiviteit bepaald.

Beschouwing

Gastouderbureau InZicht adviseert en bemiddelt tussen vraagouders en gastouders en ondersteunt de opvang van gastkinderen gedurende de opvangperiode op praktisch, opvoedkundig en op financieel gebied.

Het gastouderbureau zorgt voor een aanbod van gastouders in het Westerkwartier.

Sinds begin dit jaar werkt het gastouderbureau met het digitale computersysteem Portabase. Ook de samenstelling van het team van gastouderbureau InZicht is gewijzigd.

Brochures en documenten zijn inmiddels aangepast naar de nieuwe werkwijze en samenstelling van het team. Alle dossiers zullen gedurende 2019 worden gedigitaliseerd.

Inspectiegeschiedenis:

Het vorig jaarlijks inspectie onderzoek heeft plaatsgevonden op 9 november 2018. Er werd toen, net als in de voorgaande jaren, voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Bevindingen huidige inspectie:

Op 10 september 2019 heeft opnieuw een inspectie onderzoek plaatsgevonden. Door het werken met PortaBase wordt alles nu nóg overzichtelijker weergegeven. Er wordt volledig voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Tijdens het intake gesprek wordt het pedagogisch beleid uitgebreid besproken met de gastouder. Hierna komt de uitvoering van het pedagogisch beleid aan bod tijdens de huisbezoeken, tijdens intervisie groepen en tijdens bijeenkomsten die het gastouderbureau jaarlijks verzorgd.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (met de bemiddelingsmedewerkers en de financiële administratie)
- Website (www.gobinzicht.nl)

Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag en zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

Hiernaast is uit een steekproef gebleken dat de gastouders, eventuele huisgenoten en structureel aanwezig over een geldige verklaring omtrent het gedrag beschikken. Eenieder is ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan de houder.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau heeft aangetoond dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis meer dan 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het gastouderbureau schenkt veel aandacht aan de begeleiding en coaching van gastouders.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (met de bemiddelingsmedewerkers en de financiële administratie)
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van het gastouderbureau voert jaarlijks een (digitale) risico-inventarisatie uit op elk adres waar gastouderopvang plaatsvindt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Indien het opvang aan huis betreft is ook de ouder aanwezig.

Alle risico's worden doorgenomen en er wordt een plan van aanpak opgesteld om de aanwezige risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en naderhand wordt gecontroleerd of deze acties zijn uitgevoerd.

Bij tussentijdse wijzigingen zoals bijvoorbeeld een verbouwing of bij een wijziging in groepssamenstelling wordt er opnieuw een risico inventarisatie uitgevoerd.

De bemiddelingsmedewerker en de gastouder ondertekenen de risico-inventarisatie na afloop. Vervolgens ontvangen de gastouder en vraagouders de risico inventarisatie per mail.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (met de bemiddelingsmedewerkers en de financiële administratie)
- Risico inventarisaties veiligheid en gezondheid en bijbehorende actieplannen (steekproef)

Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Informatie

In de contracten is zichtbaar welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (de uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (www.gobinzicht.nl)
- Contracten vraagouders (steekproef)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Kwaliteitscriteria

De houder heeft voldoende aangetoond dat ieder opvangadres minimaal tweemaal per jaar (gemiddeld maandelijks) wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

Per 1 januari 2019 is het gastouderbureau gaan werken met het softwarepakket PortaBase en worden alle contactmomenten geregistreerd.

De houder draagt er zorg voor dat de gastouderopvang binnen 8 weken na start mondeling wordt geëvalueerd met de vraagouders en de gastouder. Hierna gebeurt dit jaarlijks of eerder op aanvraag. De evaluaties worden schriftelijk vastgelegd. Hiernaast heeft het gastouderbureau ook een evaluatieformulier voor kinderen, dit is optioneel.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Tijdens het vorige inspectiebezoek is gebleken dat er gegevens ontbraken op de jaaroverzichten per voorziening voor gastouderopvang. Het ging hierbij om de volgende gegevens:

- de geboortedatum van de gastouder.
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van hun burgerservicenummer.

Nu de houder sinds 1 januari 2019 werkt met het digitaal systeem PortBase zijn deze gegevens wél zichtbaar.

Het systeem is afgestemd op de huidige wet- en regelgeving en geeft alle benodigde gegevens overzichtelijk weer.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (met de bemiddelingsmedewerkers en de financiële administratie)
- Personen Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Verslagen van voortgangsgesprekken (steekproef)
- Verslagen van evaluatiegesprekken (steekproef)
- Contracten gastouderopvang (steekproef)
- Overeenkomsten tussen gastouder en ouder (steekproef)
- Financiële jaaroverzichten (steekproef)
- Risico inventarisaties veiligheid en gezondheid en bijbehorende actieplannen (steekproef)

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 kinderopvang.

(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 koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(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)

<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((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))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht 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 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)

(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 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 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau inZicht
Website : <http://www.gobinzicht.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000020597002
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 : S. van der Wal

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Westerkwartier
Adres : Postbus 100
Postcode en plaats : 9350AC Leek

Planning

Datum inspectie : 10-09-2019
Opstellen concept inspectierapport : 01-10-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 01-10-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-10-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-10-2019
Openbaar maken inspectierapport : 25-10-2019

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.
--