



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Hét Gastouderbureau (GOB)

Warnsveldseweg 23

7204BA ZUTPHEN

Registratienummer 225000520

Toezichthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	12-10-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-10-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	8
Inspectie-items	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.

Op 12 oktober 2016 is gastouderbureau "Hét Gastouderbureau" in opdracht van de gemeente Zutphen bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht.

Beschouwing

GOB "Hét Gastouderbureau" is gehuisvest aan de Warnsveldseweg 23 te Zutphen.

Het gastouderbureau heeft de volgende kerncijfers:

Vraagouders: 891

Gastouders: 294

Kinderen 0-4 jaar: 813

Kinderen 4 jaar en ouder: 454

Bij het onderzoek is gebruik gemaakt van een query; een overzicht van de belastingdienst.

Het interview vindt plaats met houder, bemiddelingsmedewerker en administratieve kracht. Tijdens het inspectiebezoek wordt er inzage gegeven in de dossiers van de gastouders. Daarnaast is er toelichting gegeven op de werkwijze van het GOB.

Inspectiegeschiedenis:

In 2014 en 2015 zijn er geen tekortkomingen geconstateerd, het betrof een verkort onderzoek.

Bevindingen op hoofdlijnen:

GOB "Hét Gastouderbureau" voldoet nog niet volledig aan alle tijdens dit onderzoek getoetste voorwaarden die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Er is een tekortkoming geconstateerd op het onderdeel "Administratie GOB", zie toelichting rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch beleidsplan bevat informatie over pedagogisch handelen van de gastouder. In het pedagogisch beleidsplan staat in beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat het beleid tijdens het intakegesprek wordt besproken. Daarnaast worden de gastouders tijdens de huisbezoeken begeleidt. GOB "Hét Gastouderbureau" biedt daarnaast aanvullende scholing. Aanbod dit jaar:

- Tink; taal en interactieve vaardigheden
- NLP scholing
- Professionaliseringsdag Beekbergen; 5 workshops.

Er is een plan van aanpak opgesteld m.b.t. ondersteuning stagiaires binnen de gastouderopvang. Aanvullend wordt hierin meegenomen de taken die te maken hebben met de emotionele veiligheid of de eisen die aan de voorziening voor gastouderopvang worden gesteld.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker en administratieve kracht)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

Verklaring omtrent het gedrag

Beide houders, bemiddelingsmedewerkers en administratie kracht zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.

Personeelsformatie per gastouder

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Uit de Wet kinderopvang vloeien bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving. De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie. Bij deze inspectie wordt dit beschreven en beoordeeld.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit onderzoek van de dossiers van de gastouders is gebleken dat de risico-inventarisaties worden uitgevoerd door de relatiebeheerders van het gastouderbureau op de locatie samen met de gastouder. De 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 zijn ondertekend.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker en administratieve kracht)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders, de klachtenregeling en de aanwezigheid van een oudercommissie.

Informatie

Voorwaarden klachtenregeling:

- *De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders;*
- *De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.*

Tijdens het inspectiebezoek zijn bovenstaande punten besproken met de houder. Houder heeft inmiddels de vraagouders van info voorzien. Daarnaast is deze info ook zichtbaar op de website.

Houder is op 30-12-2015 aangesloten bij de geschillencommissie.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker en administratieve kracht)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop het gastouderbureau de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "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.

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

Administratie gastouderbureau

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.

Op basis van een steekproef is geconstateerd dat de geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen. Zij bevatten allen geldige EHBO certificaten, VOG's, een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

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

Aandachtspunten:

- Het GOB heeft een aantal gastouders die voor meerdere gastouderbureaus per week opvang aanbieden aan 10 tot 30 kinderen. Tijdens de inspectie is niet inzichtelijk invulling kindaantal. Houder heeft een administratie-systeem waarin de bezetting kan worden opgenomen en gaat hiermee aan de slag. Inzichtelijk en actueel maken hoeveel kinderen er van verschillende GOB's op hetzelfde adres gelijktijdig aanwezig zijn.
- LRKP actueel maken gezien aangegeven kindplaatsen en daadwerkelijke kinderen tijdens de opvang.
- In het systeem Kinderopvangtoeslag staan een aantal gastouders die geen kinderen opvangen maar in de praktijk wel opvang aanbieden voor het GOB. Houder pakt dit op.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

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)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker en administratieve kracht)
- Website

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)

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)

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)

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 1.52 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 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 : Hét Gastouderbureau
Website : <http://www.hetgastouderbureau.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Hét Gastouderbureau
Adres houder : Warnsveldseweg 23
Postcode en plaats : 7204 BA ZUTPHEN
KvK nummer : 08165104
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. C. te Boekhorst

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zutphen
Adres : Postbus 41
Postcode en plaats : 7200 AA ZUTPHEN

Planning

Datum inspectie : 12-10-2016
Opstellen concept inspectierapport : 17-10-2016
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 24-10-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 25-10-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-10-2016
Openbaar maken inspectierapport : 28-10-2016

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.