



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Hét Gastouderbureau (GOB)

Warnsveldseweg 23

7204 BA Zutphen

Registratienummer 225000520

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	16-08-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	13-09-2018

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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risico gestuurd toezicht. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald.

Beschouwing

Inleiding:

De beschouwing geeft uitleg over het toezicht op het gastouderbureau en beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Op 16 augustus 2018 is GOB Hét Gastouderbureau in opdracht van de gemeente Zutphen bezocht voor een jaarlijks inspectieonderzoek.

Feiten over het gastouderbureau:

GOB Hét Gastouderbureau is gevestigd aan de Warnsveldseweg 23 te Zutphen. De 2 houders en de 4 bemiddelingsmedewerkers zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van gastouders en vraagouders.

Inspectiegeschiedenis:

De tekortkomingen in 2016 zijn opgelost. In 2017 voldeed het GOB aan de getoetste wettelijke eisen.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Tijdens het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau beschikt over 316 gekoppelde gastouders, 978 gekoppelde vraagouders en 1452 gekoppelde kinderen.

Er heeft naast de toetsing van de documenten een interview plaats gevonden met één van de houders en één van de bemiddelingsmedewerkers.

Tijdens het onderzoek blijkt dat de VOG verificatie niet in orde is. De houders hebben dit direct opgepakt.

Er is één domein waaraan niet wordt voldaan;
Dit betreft: kwaliteitscriteria

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

Pedagogische praktijk

De gastouders zijn in het bezit van het pedagogisch beleidsplan. Ze hebben een exemplaar in de gastoudermap en de gastouders kunnen inloggen op een beveiligde website van Hét Gastouderbureau.

Het pedagogisch beleid en de praktijk wordt in ieder geval één keer per jaar met de gastouder op de opvanglocatie besproken tijdens de evaluatiegesprekken.

Bij vragen over het pedagogisch handelen, kan altijd tussentijds contact worden opgenomen met de houder/ bemiddelingsmedewerker voor pedagogisch advies.

Een groot aantal gastouders hebben een persoonlijk pedagogisch werkplan.

Het gastouderbureau geeft ondersteuning aan de gastouders door:

- huisbezoeken, risico-inventarisaties en evaluaties
- scholing, kinderwijs tv
- afwegingskade meldcode

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (de heer Ordelmans)
- Interview (mevrouw Timmer)
- Website
- 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 en personenregister kinderopvang

De houders en bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van verklaringen omtrent gedrag (VOG) die voldoen aan de gestelde wettelijke eisen.

Tijdens het onderzoek blijkt de VOG verificatie niet in orde te zijn. De houders hebben actie ondernomen.

Op 29 augustus 2018 is bij een controle van het personenregister kinderopvang (PRKP) geconstateerd dat de VOG verificatie in orde is.

De houders en bemiddelingsmedewerkers zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan Hét Gastouderbureau.

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

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.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de intake- en koppelingsgesprekken, de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (de heer Ordelmans)
- Interview (mevrouw Timmer)
- Personen Register Kinderopvang
- PRKP

Veiligheid en gezondheid

Uit de wet kinderopvang vloeiende 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.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd. Afspraken die voortkomen uit de risico-inventarisatie worden vastgelegd.

De methode die gebruikt wordt voor de risico-inventarisatie voldoet en beschrijft alle thema's op het gebied van veiligheid en gezondheid.

De houder draagt er zorg voor dat alle bij het GOB aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Conclusie:

Uit de steekproef blijkt dat de risico-inventarisatie jaarlijks is uitgevoerd en voorzien is van handtekeningen van de gastouder en het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (de heer Ordelmans)
- Interview (mevrouw Timmer)
- Beleid veiligheid- en gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening voor de vraag- en gastouders.

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Tijdens het inspectiebezoek geeft de houder uitleg en laat hij zien hoe de betaling geregeld is. Het computersysteem maakt dit inzichtelijk. Dit systeem geeft de status weer van het betalingsverkeer.

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de gastouders en de vraagouders en informeren de gastouders en vraagouders hierover.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (de heer Ordelmans)
- Interview (mevrouw Timmer)
- Website

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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 per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. De houder vraagt gastouders om digitaal hun agenda in te vullen. Daarnaast gaat de houder onaangekondigd bij de gastouders langs.

De houder zorgt ervoor dat ieder opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. De gastouders kunnen vooraf een formulier voor het voortgangsgesprek invullen en dit bespreken tijdens het bezoek van het GOB.

Het gastouderbureau stuurt tweemaal per jaar aan alle vraagouders een evaluatieformulier. De vraagouders die het formulier invullen en terugsturen worden vervolgens gebeld. Bij navraag blijkt dat een klein deel (ongeveer 25 %) van de vraagouders gebruik maakt van de mogelijkheid om een evaluatieformulier in te vullen.

Met de overige vraagouders is geen contact. In het interview geeft de houder aan dit te zullen oppakken.

Uit bovenstaande constatering(en)/bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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

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

Het gastouderbureau werkt met Portabase.

De houder geeft inzage in de betalingen van en aan het gastouderbureau. Uit de steekproef blijkt dat zowel de betalingen van de vraagouders aan het gastouderbureau als de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (de heer Ordelmans)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Beleid veiligheid en gezondheid

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)
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 op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn 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 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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)

De houder 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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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.
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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.
(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)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
((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))

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
(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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- 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.

(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)

De administratie van het 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 het 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 het 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 : 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. A. Olthof

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 16-08-2018
Opstellen concept inspectierapport : 03-09-2018
Zienswijze houder : 12-09-2018
Vaststelling inspectierapport : 13-09-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 17-09-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 17-09-2018
Openbaar maken inspectierapport : 20-09-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Geachte mevrouw Olthof,

Wij danken u voor het positieve rapport betreffende de inspectie op 16 08 2018 van ons bureau. Wij zijn blij te mogen constateren dat alle ontwikkelingen van ons bureau terug te vinden zijn in het inspectierapport.

Ten aanzien van de evaluaties willen wij graag even reageren. Wij kunnen u melden dat onze manier van evalueren altijd zo is geweest zoals met u is besproken. Alle vraagouders krijgen twee keer per jaar een evaluatie toegezonden. Wij bellen alle mensen die een evaluatie ingevuld hebben en dit leggen we schriftelijk vast. Daarnaast voeren wij ook op verzoek extra evaluaties op locatie uit. Deze vorm van evalueren is bij alle inspecties de afgelopen jaren ter tafel gekomen en akkoord bevonden. Natuurlijk zijn wij bereid om, op het moment dat er een andere kijk is op de uitvoering van de wet, onze werkwijze aan te passen. Daarom zullen wij met ingang van dit jaar alle vraagouders bellen na de evaluatieronde.

Ik wil afsluiten met de opmerking dat wij het gesprek tijdens de inspectie als zeer prettig hebben ervaren.

Met vriendelijke groet,
R.Ordelmans