

Inspectierapport

Gastouderbureau Oostnederland (GOB)
Elerweg 27
7447RR HELLEDOORN
Registratienummer 819651758

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hellendoorn
Datum inspectie:	24-03-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	07-04-2015

Inhoudsopgave

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

In dit inspectierapport zijn niet alle inspectie-items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). De inspectie-items die bij deze inspectie worden getoetst richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Algemene informatie

Het gastouderbureau staat in het Landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds 13 juli 2010.

Het gastouderbureau heeft twee bemiddelingsmedewerkers (tevens houders). Het gastouderbureau heeft 48 bemiddelde gastouders en twee nieuwe gastouders. Dit komt overeen met het aantal gastouders in het LRKP. Er zijn momenteel geen gastouders met meerdere locaties.

Inspectiegeschiedenis

Op 8 april 2013 en op 28 mei 2014 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Tijdens deze onderzoeken heeft de houder voldaan aan de getoetste wettelijke eisen.

Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie

Tijdens dit jaarlijks onderzoek is er op de onderzochte inspectie-items één tekortkoming geconstateerd.

Het betreft het inspectie-item 'kwaliteitscriteria'.

De zienswijze heeft niet geleid tot een ander oordeel van de toezichthouder.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens dit jaarlijks onderzoek is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan door bijvoorbeeld:

- Het verstrekken van het pedagogisch beleidsplan tijdens het intake gesprek.
- Het bevragen van de gastouder over het pedagogisch beleidsplan.
- Het evalueren van de opvang met de vraagouder en de gastouder.
- Het begeleiden van de gastouders bij vragen.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Aanwezige evaluaties (Steekproef bij 3 gastouders)

Personeel

Tijdens het onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd.

Verklaring omtrent het gedrag

De VOG's van de houders zijn tijdens de vorige inspectie beoordeeld en correct bevonden. De houders zijn tevens bemiddelingsmedewerkers, zij hebben geen personeel in dienst en er is ook geen sprake van een stagiaire.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Inspectie rapport 2014

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek zijn de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Onder andere is gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit het interview en de steekproef blijkt dat de houder:

- Minimaal ieder jaar een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid samen met de gastouder invult.
- Zorg draagt dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- Zorg draagt voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Steekproef bij 3 gastouders

Ouderrecht

Tijdens de inspectie is beoordeeld of de houder de vraagouder voldoende informeert over de uitvoeringskosten.

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.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde horende bij de informatie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomst van één vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de kwaliteit en de administratie van het gastouderbureau.

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

Kwaliteitscriteria

Uit de steekproef blijkt dat het gastouderbureau er zorg voor draagt:

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 draagt **geen** zorg voor een mondelinge evaluatie. De houder legt het evaluatieformulier bij de gastouder, zodat de vraagouder het evaluatieformulier mee naar huis kan nemen en deze kan invullen en retourneren naar het gastouderbureau. De houder neemt indien nodig contact op met de vraagouder, het is niet standaard dat de houder mondeling de opvang evalueert. Dit blijkt uit de steekproef en uit het interview met de houder.

Conclusie

Er wordt niet voldaan aan één getoetste voorwaarde.

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

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

(art 1.56 lid 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

Uit de steekproef blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de vraagouders.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Per gastouder/vraagouder overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

De administratie van het gastouderbureau is zowel gedigitaliseerd als in papiervorm.

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.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden horende bij de administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Steekproef bij drie gastouders en twee vraagouders

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. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij de onderneming is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 en 3.8g lid 3 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 1.56 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 en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 1.56 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 en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 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 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 1.56 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 : Gastouderbureau Oostnederland
Website : <http://www.oostnederland.info>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Oostnederland
Adres houder : Elerweg 27
Postcode en plaats : 7447RR HELLENDOORN
Website : www.oostnederland.info
KvK nummer : 08164499

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente
Adres : Postbus 1400
Postcode en plaats : 7500BK ENSCHEDE
Telefoonnummer : 053-4876700
Onderzoek uitgevoerd door : T Kruiswegt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hellendoorn
Adres : Postbus 200
Postcode en plaats : 7440AE NIJVERDAL

Planning

Datum inspectie : 24-03-2015
Opstellen concept inspectierapport : 01-04-2015
Zienswijze houder : 04-04-2015
Vaststelling inspectierapport : 07-04-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 08-04-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 08-04-2015
Openbaar maken inspectierapport : 28-04-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze concept Inspectierapport GGD 24-3-2015

Kwaliteitscriteria

De conclusie dat de houder geen zorg draagt voor de mondelinge evaluatie vraagt nuancering omdat deze niet aansluit bij de feitelijke gang van zaken. In de vragenlijst zoals door ons ingevuld is aangegeven dat sommige ouders niet zijn benaderd voor de mondelinge evaluatie.

Oorspronkelijk werd de procedure evaluatie uitgevoerd op de volgende wijze. Eerst werd het evaluatieformulier per post verzonden naar de ouders. Om meer aansluiting te krijgen bij de evaluatie van de gastouder werd de werkwijze gewijzigd en werd het formulier afgegeven tijdens het evaluatiegesprek met de gastouder en het verzoek dit formulier door te geven aan de ouders. Tevens werd een gefrankeerde en ge-adresseerde antwoordenvolpoe meegezonden. Circa 2/3e van de ouders stuurde de vragenlijst ingevuld terug. De ouders die niet reageerden kregen per mail een herinneringsverzoek en werden gewezen op de noodzaak het formulier terug te zenden.

In de weken voorafgaand aan het inspectiebezoek werden de ouders telefonisch benaderd. Van enkele ouders kregen we het formulier niet retour en werd tijdens het telefonisch contact de lijst ingevuld. Die lijsten waren niet geparafeerd door de ouders.

Eén van deze lijsten kwam aan de orde tijdens het inspectiebezoek. Het ging in het gesprek met de inspecteur niet direct over de mondelinge evaluatie maar meer over de ondertekening.

Vervolgens is van de zijde van het GOB aangegeven dat de hoge portokosten hebben geleid tot een andere aanpak: online. De inspectie heeft vervolgens ook een advies gegeven op welke wijze online gezorgd kan worden voor een accoord door de ouder.

Gezien de moeizame werking van de boven geschetste aanpak hebben we al begin 2015 besloten om voortaan enkele weken voor het evaluatiegesprek met de gastouder de betreffende ouder de vragenlijst per mail toe te zenden en daarna voorafgaand aan het gesprek met de gastouder de ouder telefonisch te benaderen. Vervolgens wordt de ouder gevraagd het evaluatieverslag per mail te accorderen.

Een planningsoverzicht van de herziene aanpak is als bijlage toegevoegd aan deze zienswijze. Voor de planning van de jaarlijkse evaluatie is de kolom < Geldig tot > bepalend. De kolom < Afgiftedatum > heeft een administratieve functie en is verder niet van betekenis voor de jaarlijkse planning.

Gastouderbureau Oost-Nederland

Hellendoorn, 4-4-2015

J. van der Velde.