

Inspectierapport

GOB Junior (GOB)

Boomsluiters 19

8334MX TUK

Registratienummer 216091196

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| Toezichthouder: | GGD IJsselland |
| In opdracht van gemeente: | STEENWIJKERLAND |
| Datum inspectie: | 16-09-2014 |
| Type onderzoek: | Regulier onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 02-10-2014 |

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 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau Junior staat voor een persoonlijke benadering. De houder zorgt ervoor dat alle gastouders een "EHBO cursus volgens het oranje kruis" doen. De houder vindt dit belangrijk voor het werken met kinderen.

Gastouderbureau Junior verzorgt elke maand een nieuwsbrief voor de gastouders waarbij bijvoorbeeld de volgende onderwerpen aan bod komen:

- pedagogisch handelen.
- zindelijk worden; hoe werkt dat?
- dat er een GGD-inspectie heeft plaatsgevonden bij het gastouderbureau
- nieuwtjes

Verder verzorgt de houder op 14 oktober 2014 een assertiviteitstraining en in november 2014 over hoe kinderen goed kunnen "luisteren".

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven, deze staat ook op de website.

Pedagogische praktijk

Er wordt periodiek geëvalueerd met de gastouder en vraagouder. Gespreksonderwerpen daarbij zijn het pedagogisch beleid en de uitvoering daarvan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Er is 1 bemiddelingsmedewerker werkzaam bij dit gastouderbureau en zij heeft een geldige Verklaring omtrent het gedrag

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Iedere opvanglocatie dient vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks bezocht te worden in verband met het uitvoeren van een risico-inventarisatie betreffende veiligheid- en gezondheidsrisico's. Middels een steekproef uit alle actieve gastouders is aangetoond dat alle locaties jaarlijks bezocht worden in het kader van de uit te voeren inventarisatie. Gastouders worden tevens bewust gemaakt het belang van de uitvoering van maatregelen om het veilig en hygiënisch te houden. Inventariseren is niet voldoende. De uitvoering van de acties des te meer. Daarom ondertekenen de gastouders de inventarisatie.

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.

Gebruikte bronnen:

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

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.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De bemiddelingsmedewerker van gastouderbureau Junior 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. Ook evalueert de houder jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. Onderdeel van deze gesprekken zijn bijvoorbeeld hoe de opvang verloopt, of de vraagouder tevreden is en hoe het contact met het gastouderbureau verloopt.

Administratie gastouderbureau

De houder heeft inzichtelijk gemaakt dat er voldaan wordt aan de betalingsvoorwaarden die gesteld zijn.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau

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 |
| Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar. (art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g 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 1.51, 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 1.51, 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) |
| Meldcode kindermishandeling |
| De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen) |
| De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |
| De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) |

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.
(art 1.51b 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 stagiar(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 door het gastouderbureau bemiddelde 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : GOB Junior
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Ellen van der Peet-van Haarlem
Website : www.gobjunior.nl
KvK nummer : 05061694

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : C Kampman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : STEENWIJKERLAND
Adres : Postbus 162
Postcode en plaats : 8330AD STEENWIJK

Planning

Datum inspectie : 16-09-2014
Opstellen concept inspectierapport : 30-09-2014
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 02-10-2014
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 06-10-2014
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-10-2014
Openbaar maken inspectierapport : 20-10-2014

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

1-10-2014 De houder gaat akkoord met de inhoud van het inspectierapport