

Inspectierapport

GOB Junior (GOB)

Boomsluiters 19

8334MX TUK

Registratienummer 216091196

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Steenwijkerland
Datum inspectie:	23-06-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-06-2015

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.

Beschouwing

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Junior is een eenmanszaak in Tuk, nabij Steenwijk. Er staan 65 gastouders aan dit bureau gekoppeld in het landelijk register kinderopvang. Het bureau bestaat al geruime tijd en staat voor persoonlijke benadering en kwaliteit. De houder is gelijktijdig de enige bemiddelingsmedewerker.

Inspectiegeschiedenis

De inspecties van de afgelopen jaren hebben geen bijzonderheden opgeleverd. Er werd voldaan aan de getoetste items. Vandaar dat er dit jaar een geminimaliseerde inspectie is uitgevoerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Ook tijdens deze inspectie zijn er geen bijzonderheden geconstateerd. Er wordt voldaan aan alle eisen die getoetst zijn. De houder was zeer meewerkend om alles inzichtelijk te maken.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Gastouderbureau Junior heeft een pedagogisch beleid opgesteld. De gastouders dienen dat als uitgangspunt voor hun handelen te nemen. De houder moet er zorg voor dragen dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Dat wordt gedaan door bij de intake het beleid te overhandigen en door te nemen om dit vervolgens iedere evaluatie als uitgangspunt te nemen voor het gesprek. Ook worden er thema-avonden gehouden. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld 'Het kind als spiegel', Taal, 'Gezonde voeding en suikers'. Ook is er contact met een kindercoach. Gastouders en vraagouders kunnen haar benaderen.

Conclusie:

De houder voldoet aan de eisen die aan de pedagogische praktijk gesteld worden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Conclusie:

De verklaring omtrent gedrag van de houder is gecontroleerd en voldoet aan de voorwaarden. Verder wordt er niet gewerkt met stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers. De houder is gelijk de enige arbeidskracht.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Iedere opvanglocatie dient geïnventariseerd te zijn op risico's aangaande veiligheid en gezondheid. Door een steekproef van dossiers is aangetoond dat iedere locatie jaarlijks geïnventariseerd wordt. De houder maakt de inventarisatie samen met de gastouder (en vraagouder indien daar de opvang plaats vindt) en stelt eventueel actiepunten op. Deze worden uitgevoerd. Daarna tekenen gastouderbureau en gastouder voor de inventarisatie en het actieplan waarmee ze aan geven op deze manier samen de veiligheid zoveel mogelijk te willen waarborgen. Jaarlijks wordt hetzelfde lijstje gebruikt en doorgenomen en afgevinkt. De houder geeft aan dat er eigenlijk nooit grote discussies plaats vinden over bepaalde veiligheidsaspecten.

Gebruikte bronnen:

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

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 dit getoetste item.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Contracten tussen vraagouder en gastouderbureau.

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Via een steekproef is er gecontroleerd op 2 voorwaarden:

- 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 mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Conclusie:

Middels een bezoekschema en data op risico-inventarisaties en evaluatieverslagen is duidelijk geworden dat er voldaan wordt aan beide voorwaarden. De evaluaties tussen gastouderbureau en gastouders/vraagouders worden gecombineerd.

Administratie gastouderbureau

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een aantal voorwaarden voldoen. Er is een steekproef genomen van gastouders en vraagouders om duidelijk te krijgen of hieraan voldaan wordt. Er is gekeken naar schriftelijke overeenkomsten per vraagouder, verklaringen omtrent gedrag, betalingsverkeer, risico-inventarisaties, overzichten van alle kinderen, gastouders en medewerkers. Alles kon direct inzichtelijk gemaakt worden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan alle voorwaarden die gesteld worden aan de administratie van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- 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. 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 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 : 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 : A de Boer

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 23-06-2015
Opstellen concept inspectierapport : 24-06-2015
Zienswijze houder : 25-06-2015
Vaststelling inspectierapport : 25-06-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 29-06-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 29-06-2015
Openbaar maken inspectierapport : 13-07-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder gaat akkoord met de inhoud van dit rapport.