

Inspectierapport

GOB Junior (GOB)
De Olde Hof 6
8334NP Tuk
Registratienummer 216091196

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Steenwijkerland
Datum inspectie:	06-11-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	04-12-2018

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.

Op grond van de bevindingen bij voorgaande inspecties en de invoering van de Wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) zijn tijdens dit onderzoek de volgende inspectie-items onderzocht:

- pedagogisch beleid;
- de eisen aan het personeel;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht;
- kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Beschouwing

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

Feiten over gastouderbureau Junior

Gastouderbureau Junior is een gastouderbureau dat alleen door de houder wordt gerund. De houder heeft kwaliteit hoog in het vaandel staan en werkt duidelijk en transparant. Het bureau heeft op dit moment 47 geregistreerde gastouders in haar bestand. De houder vindt het belangrijk om een goed contact met de gastouders en de vraagouders te hebben wat is terug te zien in de werkwijze van de houder.

Inspectiegeschiedenis

Er zijn de afgelopen twee jaar geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens dit jaarlijks onderzoek voldoen alle getoetste voorwaarden aan de eisen uit de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Het pedagogisch werkplan wordt door de gastouders opgesteld en aan de vraagouders gezonden.

Tijdens de contactmomenten die het gastouderbureau heeft met haar gastouders (minimaal 2 per jaar), loopt het pedagogisch beleid en dus het pedagogisch handelen als een rode draad door de gesprekken heen.

In de nieuwsbrief komen ook onderwerpen aan de orde welke te maken hebben met pedagogiek.

Conclusie

De getoetste voorwaarde bij het domein pedagogisch beleid is conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Nieuwsbrief

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder, die tevens de enige bemiddelingsmedewerkster is, heeft een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG), is geregistreerd en gekoppeld binnen het personenregister.

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. Naast de persoonlijke contacten met de gastouder organiseert de houder twee keer per jaar een thema-avond en biedt ze de gastouders de mogelijkheid de ehbo-cursus te volgen. Toevallig is morgen de thema-avond met als onderwerp: 'anders kijken naar kindertekeningen'.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein personeel zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De bemiddelingsmedewerkster voert vòòr aanvang van de opvang en daarna jaarlijks de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. Naar aanleiding van de inventarisatie wordt een plan van aanpak opgesteld.

De risico-inventarisatie wordt samen met de gastouder uitgevoerd en ondertekend door zowel de bemiddelingsmedewerkster als de gastouder.

In ieder dossier uit de steekproef (er is een steekproef gedaan van zes dossiers van gastouders) was een actuele risico-inventarisatie aanwezig.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein veiligheid en gezondheid zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Beleid veiligheid- en 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.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein ouderrecht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Schriftelijke overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De bemiddelingsmedewerkster bezoekt in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. De toezichthouder heeft met de steekproef van zes gastouders de verslagen van deze bezoeken in kunnen zien.

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

Administratie gastouderbureau

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een flink aantal voorwaarden voldoen.

Met betrekking tot deze administratie heeft de houder het volgende aan de toezichthouder kunnen laten zien:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Daarnaast heeft de toezichthouder een steekproef gedaan door zes gastouders uit te kiezen om deze op de volgende punten te beoordelen:

- registraties en koppelingen in het Personenregister;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerkster ondertekende versie van de risico-inventarisatie.

De toezichthouder heeft bij deze steekproef geen bijzonderheden geconstateerd.

De houder geeft aan dat het nog niet is gelukt een oudercommissie in te stellen.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder)
- Administratie

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 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)

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

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 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 : GOB Junior
Website : <http://www.gobjunior.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000005094992
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Ellen de Wagt van Haarlem
Website : www.gobjunior.nl
KvK nummer : 05061694
Aansluiting geschillencommissie : Ja

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 : J de Lange

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 06-11-2018
Opstellen concept inspectierapport : 20-11-2018
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 04-12-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-12-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-12-2018
Openbaar maken inspectierapport : 18-12-2018

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.