

Inspectierapport

Gastouderbureau Noorderlicht (GOB)

Waterkers 14

9801LT ZUIDHORN

Registratienummer 144498224

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Zuidhorn
Datum inspectie:	05-09-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-09-2016

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

Gastouderbureau Noorderlicht is sinds 20 april 2011 ingeschreven in het Landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen (LRKP). De houder en de bemiddelingsmedewerker (meewerkend partner) vinden betrokkenheid en persoonlijke aanpak belangrijk voor de gastouders en de vraagouders. De houder maakt gebruik van een geautomatiseerd bedrijfsregistratiesysteem. Middels dit systeem is de administratie en kassiersfunctie inzichtelijk.

Inspectiegeschiedenis

2013 - 2015

Gastouderbureau Noorderlicht voldeed aan de getoetste items tijdens deze inspecties.

Bevindingen huidige inspectie

Op 5-9-2016 heeft opnieuw een jaarlijks inspectie onderzoek plaatsgevonden. Het is een inspectie op maat, hierbij voldeed het Gastouderbureau Noorderlicht niet aan alle geïnspecteerde eisen uit de Wet Kinderopvang.

Aan de voorwaarde 5.3.7 en 5.3.12 is niet voldaan:

De houder heeft het klachtenjaarverslag op 22 juni 2016 naar de GGD verstuurd. De klachtenvrijbrieven van 2015 waren niet automatisch door ZCKK (Zuidhollandse centrale klachtencommissie kinderopvang) opgestuurd. Begin juni 2016 kwam de houder hier achter en heeft de klachtenvrijbrieven alsnog ontvangen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.
De tekortkomingen zijn uitgewerkt bij de observaties en bevindingen.

Het gastouderbureau zit nu gevestigd op een ander adres:

Overtuinen 5

9801 BR Zuidhorn

Graag het adresgegevens aanpassen in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein is beoordeeld hoe de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat bij intake en evaluatiegesprekken met gastouders en vraagouders het pedagogisch beleidsplan en de verwachte uitvoering daarvan, besproken wordt.

Per kwartaal organiseert het gastouderbureau een thema-avond. Afgelopen thema's waren onder andere: Hoog-sensitiviteit, dragen, voeding en belastingen (dit laatste in samenwerking met een administratiekantoor).

Hiernaast heeft het gastouderbureau een facebook account, een open en een gesloten groep. Waar de gelegenheid is om vragen en/of artikels met elkaar te delen.

Jaarlijks organiseert het gastouderbureau een verplichte thema-avond over de Meldcode kindermishandeling.

Tot slot heeft het gastouderbureau de wens om intervisiegroepen op te zetten, waar onder andere gelegenheid is om het pedagogisch beleid te behandelen en indien nodig bij te stellen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

In dit domein wordt beoordeeld of de houder er zorg voor draagt per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling en of de houder en personen werkzaam bij het GOB in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag die na 1 maart 2013 is afgegeven.

Verklaring omtrent het gedrag

Bij de inspectie zijn 'verklaringen omtrent het gedrag natuurlijk persoon' ingezien van:

- houder
- 2 bemiddelingsmedewerkers
- re-integratie medewerker (kantoorwerkzaamheden).

De verklaringen omtrent het gedrag voldoen aan de voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft een urenverantwoording laten zien, waar uit blijkt dat er meer dan 16 uur per aangesloten gastouder op jaarbasis aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Houder: 24-12-2013;

Bemiddelingsmedewerker: 24-12-2013;

Bemiddelingsmedewerker: 22-6-2016;

Administratief medewerker: 18-2-2015.

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of er in de dossiers van gastouders de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid aanwezig zijn. Onder andere wordt gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg voor dat er een risico-inventarisatie jaarlijks wordt uitgevoerd, door de bemiddelingsmedewerkers van het bureau, op de opvanglocatie en doorgenomen met de gastouder en eventuele huisgenoten. Alle risico's worden doorgenomen en er wordt een plan van aanpak opgesteld om de risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en naderhand wordt gecontroleerd of dit is uitgevoerd. Bij tussentijdse wijzigingen wordt opnieuw een RI uitgevoerd.

Uit de steekproef blijkt dat bij 1 risico-inventarisatie niet volledig was ingevuld. Er was wel een samenvatting van de RI geschreven en op de RI staan de parafen en handtekeningen van de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Tijdens overleg en overreding is als nog een compleet ingevulde risico-inventarisatie aangeleverd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

*In dit domein komt het volgende aan de orde:
- de informatie voor vraag/gastouder en personeel*

Informatie

In de plaatsingsovereenkomst die het gastouderbureau met de vraagouder afsluit is opgenomen: de te betalen uurprijs, welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat, het aantal op te vangen uren en de gegevens van het kind (geboortedatum en woonadres van het kind). Op de website staan de contactgegevens vermeld van het gastouderbureau en zijn de inspectierapporten geplaatst.

Klachten 2015 en voorgaande jaren

Aan de voorwaarde 5.3.7 en 5.3.12 is niet voldaan.
De houder heeft het klachtenjaarverslag op 22 juni 2016 naar de GGD verstuurt. De klachtenvrijbrieven van 2015 waren niet automatisch door ZCKK (Zuidhollandse centrale klachtencommissie kinderopvang) opgestuurd. Begin juni 2016 kwam de houder hier achter en heeft de klachtenvrijbrieven alsnog ontvangen.

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

De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Website
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie

Kwaliteit gastouderbureau

In dit domein worden de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

De houder geeft aan bij het intakegesprek te bespreken en vast te stellen hoeveel kinderen op de opvanglocatie opgevangen kunnen worden. De houder maakt met de gastouder afspraken over het aantal gelijktijdig op te vangen kinderen.

Uit de gehouden documenten steekproef blijkt dat de houder intake en koppelingsgesprekken voert en minstens twee maal per jaar de opvanglocatie bezoekt waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

De houder geeft aan dat in hun eigen planning een lichte achterstand is met de evaluatiegesprekken. Dit mede door een gezinsuitbreiding. De houder heeft nog een bemiddelingsmedewerker in dienst genomen, waardoor onder andere deze achterstand weggewerkt kan worden. Er wordt nog steeds voldaan aan de voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De administratie van de houder is inzichtelijk en bestaat uit de onderdelen zoals aangegeven bij de items van de administratie. Verder bestaat de administratie deels uit een papieren versie en deels uit een geautomatiseerd systeem. Alle punten zijn steekproefsgewijs bekeken en voldoen aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker)
- Website

Notulen van de oudercommissie, 8-6-2016.

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. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en 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 1.49 lid 3 sub a, 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, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 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 1.49 lid 3 sub a, 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, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 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)

Klachten 2015 en voorgaande jaren

De houder zendt het klachtenverslag van ouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.
(art 35 lid 2 Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg; art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

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 1 en 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 1 en 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 1.52 lid 1 en 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 Noorderlicht
Website : <http://www.gastouderbureaunoorderlicht.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Thijs Veenstra
KvK nummer : 51836106
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Groningen
Adres : Postbus 584
Postcode en plaats : 9700AN Groningen
Telefoonnummer : 050-3674325
Onderzoek uitgevoerd door : Erika Vink

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zuidhorn
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 9800AA ZUIDHORN

Planning

Datum inspectie : 05-09-2016
Opstellen concept inspectierapport : 16-09-2016
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 30-09-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-09-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-09-2016
Openbaar maken inspectierapport : 21-10-2016

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.