

Inspectierapport

Gastouderbureau Noorderlicht (GOB)

Overtuinen 5

9801BR Zuidhorn

Registratienummer 144498224

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Zuidhorn
Datum inspectie:	13-06-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-07-2017

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 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

2016

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 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.

Bevindingen huidige inspectie

Uit het inspectieonderzoek van 13-6-2017 is gebleken dat houder aan alle beoordeelde inspectie items voldoet.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein wordt 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.

Het gastouderbureau organiseert regelmatig een thema-avond. Afgelopen jaar zijn de volgende cursussen/bijeenkomsten aanbod gekomen:

- Brandveiligheid
- Spraak- en taalontwikkeling bij kinderen
- Zelfstandig ondernemerschap bij gastouders
- In juni 2017 komt nog een thema-avond over opvoeden.

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 nog steeds 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 (Bemiddelingsmedewerker)

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

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft een urenverantwoording laten zien, waaruit 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.

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. De houder geeft aan dat zij nu ook standaard de vluchtroute in de RI gaan beschrijven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Interview (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 van het gastouderbureau vermeld en zijn de inspectierapporten en/of is de link naar de inspectierapporten geplaatst.

Gebruikte bronnen:

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

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 tweemaal 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 tijdens het intakegesprek met de ouders wordt aangegeven dat het evaluatiemoment van de proefperiode soms wat later kunnen plaatsvinden. De achterstand met betrekking tot evaluatiegesprekken is weggewerkt. De houder geeft aan dat dit voor hun nog wel een aandachtspunt is. Er wordt 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
- Website

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 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)

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 een 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 een 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 een 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 een 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 : 13-06-2017
Opstellen concept inspectierapport : 30-06-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 03-07-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-07-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-07-2017
Openbaar maken inspectierapport : 25-07-2017

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.