



Inspectierapport

Gastouderbureau Kindvriendelijk (GOB)
Bernhardlaan 70
9285 TT Buitenpost
Registratienummer 321609657

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Achtkarspelen
Datum inspectie:	19-02-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26-02-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Gegevens voorziening	14
Gegevens toezicht	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

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 basis van risicogestuurd toezicht.

Beschouwing

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

Op verzoek van de gemeente Achtkarspelen heeft er op 19 februari 2018 een onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Kindvriendelijk te Buitenpost door GGD Fryslân.

Feiten over Gastouderbureau Kindvriendelijk

Gastouderbureau Kindvriendelijk is voornamelijk werkzaam in de provincie Friesland, maar heeft buiten de provincie ook een aantal koppelingen.

De drie houders van het gastouderbureau zijn tevens als bemiddelingsmedewerker werkzaam (in het rapport wordt alleen gesproken over houders, maar daar waar nodig kan ook bemiddelingsmedewerkers worden gelezen).

Zij hebben hun taken als houder en bemiddelingsmedewerker onderling verdeeld.

Op het moment van inspectie (19 februari 2018) staan er in het Landelijk Register Kinderopvang 77 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau Kindvriendelijk.

Bij navraag bleek dat dit er in ieder geval 7 gastouders minder zouden moeten zijn, hiervoor zijn aanvragen tot uitschrijvingen verstuurd.

Inspectiegeschiedenis

In januari 2013 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden waarbij gastouderbureau Kindvriendelijk voldeed aan de geïnspecteerde kwaliteitseisen uit de Wet Kinderopvang.

In februari 2014 en april 2015 hebben er jaarlijkse onderzoeken op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Uit beide onderzoeken is dezelfde tekortkoming geconstateerd (betreffende de evaluaties met de vraagouders).

De gemeente heeft in een brief van 12 mei 2015 aangegeven dat er niet wordt gehandhaafd, maar dat het bij een waarschuwing blijft. Wel moet blijken uit de volgende inspectie van de GGD dat de tekortkoming is hersteld.

In januari 2016 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden waarbij gastouderbureau Kindvriendelijk voldeed aan de geïnspecteerde kwaliteitseisen uit de Wet Kinderopvang.

In februari 2017 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden waaruit gebleken is dat aan alle geïnspecteerde voorwaarden werd voldaan.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Kindvriendelijk voldoet aan alle voorwaarden die bij dit jaarlijkse onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht zijn onderzocht.

De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 22 februari 2018 heeft een van de houders via de mail aangegeven akkoord te gaan met de inhoud van het rapport en geen gebruik te maken van het hoor en wederhoor en van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Nieuwe gastouders krijgen het pedagogisch beleid via de mail opgestuurd.

Tijdens het kennismakingsgesprek wordt er met de gastouder en vraagouder al over de pedagogische praktijk gesproken.

Als zeker is dat de koppeling doorgaat, gaat de bemiddelingsmedewerker weer langs bij de gastouder en wordt er onder andere uitleg gegeven over het pedagogisch beleidsplan.

Bestaande gastouders zijn op de hoogte dat het pedagogisch beleidsplan via het digitale systeem Portabase inzichtelijk is, zij kunnen persoonlijk inloggen.

Elk jaar wordt met de gastouders een pedagogische kennisvragenlijst doorgenomen.

Tijdens het voortgangsgesprek komt de pedagogiek aan de orde.

En bij het uitvoeren van de risico-inventarisatie wordt er een formulier voortgang en kwaliteit doorgenomen, ook hierin weer een stukje pedagogiek.

Af en toe organiseert het gastouderbureau een bijeenkomst. Voor de toekomst is het bijvoorbeeld een idee om wat te organiseren betreffende het onderwerp normen en waarden.

In de nieuwsbrieven die twee keer per jaar word uitgegeven staat vaak ook een stukje betreffende de pedagogiek.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 8-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. de Bruin, mevrouw D. de Bruin en mevrouw G. de Bruin)
- Nieuwsbrieven (digitaal ingezien tijdens inspectie)

Verklaring omtrent het gedrag

De houders zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013.

Het gaat om de volgende verklaringen omtrent het gedrag:

- van 20-6-2013, getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86, aangevraagd betreffende houder NP;
- van 21-6-2013, getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86, aangevraagd betreffende houder NP;
- van 11-3-2014 getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86, aangevraagd betreffende houder NP.

De voorwaarden "een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is aan de houder van het gastouderbureau overgelegd, voordat deze persoon zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden"

en

"een verklaring omtrent het gedrag van een stagiair of uitzendkracht moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden"

en

"een verklaring omtrent het gedrag van een vrijwilliger moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden" zijn niet beoordeeld.

Gastouderbureau Kindvriendelijk heeft op dit moment geen personeel, stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

Personeelsformatie per gastouder

De houders maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De houders hebben een overzicht aangeleverd met daarop de activiteiten en uren die onder andere worden besteed aan begeleiding en bemiddeling:

- intakegesprek;
- werving van de gastouder;
- scholing en begeleiding;
- begeleiding van de GGD toetsing;
- koppeling vraagouder en gastouder;
- koppelingsgesprekken tussen vraag- en gastouder;
- evaluatie gesprek;
- vraagbaak voor gastouders en vraagouders;
- bezoeken;
- in- en externe opleiding c.q. training;
- in- en extern overleg op het gebied van begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 8-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. de Bruin, mevrouw D. de Bruin en mevrouw G. de Bruin)
- Verklaringen omtrent het gedrag (ingezien tijdens inspectie van 2016)
- Document "16 uur per jaar besteden aan GO 2018" (ontvangen 8-2-2018)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houders organiseren hun werkzaamheden zodanig dat alle bij hun gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houders inventariseren 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 dragen de houders er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

Uit de steekproef van 6 dossiers van gastouder is gebleken dat de houders ten minste een keer per jaar een risico-inventarisatie uitvoeren.

Aan de hand van de risico-inventarisatie wordt het belang van de risico's besproken met de gastouder.

Elk jaar worden alle punten uit de risico-inventarisatie weer helemaal doorgenomen met de gastouder.

De gastouders krijgen ook een lijst met veiligheidstips voor in en om het huis.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 8-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. de Bruin, mevrouw D. de Bruin en mevrouw G. de Bruin)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens steekproef)
- Document "Veiligheidstips voor in en om het huis" (ingezien tijdens inspectie)

Informatie

De houders laten 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.

De houders maken gebruik van een driepartijen overeenkomst.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 8-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. de Bruin, mevrouw D. de Bruin en mevrouw G. de Bruin)
- Overeenkomsten (ingezien tijdens inspectie)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houders dragen er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal 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.

Uit de steekproef van 6 dossiers van gastouders is gebleken dat het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht.

De houders hebben in ieder geval twee vaste momenten per jaar, het voortgangsgesprek met de gastouder en het uitvoeren van de risico-inventarisatie.

Ook komt daar vaak nog de toetsing van de pedagogische kennis bij.

De evaluatie met de vraagouders wordt telefonisch uitgevoerd.

De vraagouders geven digitaal akkoord via het systeem Portabase.

Uit de steekproef van 6 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houders jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoeren.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 6 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het 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;
- het bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk is.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

De voorwaarde "de administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten" is niet beoordeeld. Er zijn buiten de houders van het gastouderbureau geen werkzame beroepskrachten.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Portabase, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 8-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. de Bruin, mevrouw D. de Bruin en mevrouw G. de Bruin)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens steekproef)
- Geldstroom/bankafschriften (ingezien tijdens inspectie)
- Systeem Portabase (ingezien tijdens inspectie)
- Verklaringen omtrent het gedrag (ingezien tijdens steekproef)
- Dossiers gastouders en vraagouders (ingezien tijdens inspectie)
- Overeenkomsten vraagouders (ingezien tijdens inspectie)

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
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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 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 3 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 twee maal 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 aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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 lid 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 6 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d 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 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e 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 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f 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 g 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 b, 1.51 en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder i Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d 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 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder f Regeling Wet kinderopvang)

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 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

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 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Kindvriendelijk
Website : <http://www.gob-kindvriendelijk.nl>
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Kindvriendelijk
Adres houder : Bernhardlaan 70
Postcode en plaats : 9285 TT Buitenpost
Website : www.gob-kindvriendelijk.nl
KvK nummer : 01120927
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân
Adres : Postbus 612
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN
Telefoonnummer : 088-2299222
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Tytsjerksteradiel
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 9250 AA BURGUM

Planning

Datum inspectie : 19-02-2018
Opstellen concept inspectierapport : 20-02-2018
Vaststelling inspectierapport : 26-02-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 27-02-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 27-02-2018
Openbaar maken inspectierapport : 06-03-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houders hebben geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.