

Inspectierapport

Gastouderbureau Rijssen-Nijverdal e.o. (GOB)
Nieuwlandsweg 10
7461VR Rijssen
Registratienummer 124565372

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Rijssen-Holten
Datum inspectie:	12-09-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-09-2017

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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit onderzoek zijn niet alle domeinen en de daarbij behorende inspectie-items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Het onderzoek richt zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit jaarlijks onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein en inspectie-item verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Het gastouderbureau staat in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds 1 januari 2010.

Tijdens het onderzoek heeft het gastouderbureau één bemiddelingsmedewerker (tevens houder) met 38 voorzieningen voor gastouderopvang.

Bij dit gastouderbureau zijn 58 vraagouders met 102 kinderen aangesloten.

Inspectiegeschiedenis

De afgelopen twee jaar heeft er op 8 september 2015 en op 9 november 2016 een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. De houder heeft tijdens deze inspecties aan de gestelde eisen voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie

Tijdens dit jaarlijks onderzoek heeft de houder aan de getoetste inspectie-items voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens het onderzoek is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau zorgt dat de gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan door bijvoorbeeld:

- Het verstrekken van het pedagogisch beleidsplan tijdens een intakegesprek.
- Het bevragen en observeren van de gastouder over het pedagogisch beleidsplan en de pedagogische praktijk tijdens een evaluatie moment (dit gaat volgens een vragenlijst die de bemiddelingsmedewerker/houder doorloopt).
- Het begeleiden van de gastouders bij vragen.

Conclusie

De houder draagt er zorg voor dat alle gastouders die bij het gastouderbureau aangesloten zijn het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Evaluaties

Personeel

Tijdens het onderzoek wordt de personeelsformatie getoetst en of de houder en medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder heeft een VOG natuurlijk persoon afgegeven na 1 maart 2013.

Er is geen medewerker, stagiair(e), uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij deze onderneming.

Conclusie

De VOG's voldoen aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Bij het beoordelen van de personeelsformatie per gastouder is er naast het berekenen van de beschikbare uren gebruik gemaakt van een dossieronderzoek.

Het betreft één bemiddelingsmedewerker (tevens houder) voor in totaal 40 uur per week met 38 gastouders.

Aantal gastouders (voorzieningen)	werkelijk te besteden uren	Minimaal te besteden uren (16 uur per jaar per gastouder)
38	(40 uur x 48 werkweken) 1920	(38 gastouders x 16 uur) 608

Conclusie

Uit het onderzoek blijkt dat de houder voldoet aan de 'Personeelsformatie per gastouder'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Documenten: zoals evaluaties, intake's en risico-inventarisaties

Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek is beoordeeld of de houder de verantwoording neemt voor het uitvoeren van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit het interview en de steekproef blijkt dat de houder een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIVG) samen met de gastouder invult en dat zowel de gastouder als de bemiddelingsmedewerker/houder hiervoor tekenen.

Tijdens de beoordeling blijkt ook het volgende:

- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Dit gebeurt door bijvoorbeeld de gastouder bij het opstellen van de RIVG te betrekken.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden horende bij de 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid'.

Gebruikte bronnen:

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

Ouderrecht

Tijdens het onderzoek is beoordeeld hoe de houder de ouders (vraagouders) informeert inzake het beleid.

Informatie

De houder laat in een 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 houder heeft voor de vraagouder een overeenkomst met een bijlage waarin een overzicht van de afgesproken uren en tarieven te zien is.

Conclusie

Er wordt voldaan aan het inspectie-item 'Informatie'.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- 4 Overeenkomsten tussen GOB en vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de kwaliteit en de administratie van het gastouderbureau.

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop de gastouders worden begeleid en dat de kwaliteit van de opvang wordt bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

Uit het onderzoek blijkt het volgende:

- Het opvangadres wordt minstens twee maal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- De gastouderopvang wordt met de vraagouders jaarlijks mondeling geëvalueerd en schriftelijk vastgelegd.

De houder heeft inzage gegeven in haar papieren en digitaal dossier. In de planning is per gastouder zichtbaar wanneer de gastouders worden bezocht en waarom.

Conclusie

Er wordt voldaan aan het inspectie-item 'Kwaliteitscriteria'.

Administratie gastouderbureau

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en de huisgenoten.
- Een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders en vraagouders.
- Per gastouder en vraagouder inzicht in de bemiddelde kinderen door het gastouderbureau.
- De betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau is inzichtelijk.
- De betaling van het gastouderbureau aan de gastouder is inzichtelijk.
- Eén overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

Het gastouderbureau maakt gebruik van een registratiesysteem. De administratie van het gastouderbureau is zowel gedigitaliseerd als in papiervorm.

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.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden horende bij de administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Dossiers gastouders en de gekoppelde vraagouders (+- 6 dossiers)

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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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)
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)
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 Rijssen-Nijverdal e.o.
Website : <http://www.gastouderbureauonline.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gerdina Hendrika Torny-Derks
KvK nummer : 08160872
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente
Adres : Postbus 1400
Postcode en plaats : 7500BK ENSCHEDE
Telefoonnummer : 053-4876700
Onderzoek uitgevoerd door : Tiziana Kruiswegt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Rijssen-Holten
Adres : Postbus 244
Postcode en plaats : 7460AE RIJSSEN

Planning

Datum inspectie : 12-09-2017
Opstellen concept inspectierapport : 18-09-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 21-09-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 22-09-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 22-09-2017
Openbaar maken inspectierapport : 12-10-2017

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.