

Inspectierapport

Gastouderbureau VanHarteLief (GOB)
Koningin Julianastraat 39A
8302CD Emmeloord
Registratienummer 140767186

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Noordoostpolder
Datum inspectie:	23-05-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	

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. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectie-activiteiten bepaald. Deze inspectie-activiteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige inspecties, of indien hier een andere aanleiding toe is.

Beschouwing

Algemene informatie

Gastouderbureau (GOB) VanHarteLief bestaat al jaren. Bij het GOB zijn, op het moment, 3 bemiddelingsmedewerkers werkzaam. Op 22 mei 2017 zijn 243 gastouders geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) bij GOB VanHarteLief. Op deze datum bestaat het bestand uit: 243 gastouders en 408 vraagouders, met in totaal 860 gekoppelde kinderen. In vergelijking met de gegevens in 2016 betekent dit een stabiel bestand.

Inspectiegeschiedenis

In 2013, 2014, 2015 en 2016 hebben jaarlijkse aangekondigde inspecties plaatsgevonden. Voor alle jaarlijkse inspecties geldt dat er geen advies is gegeven tot handhaving, de houder voldoet jaarlijks aan alle getoetste eisen.

Huidige inspectie

Gastouderbureau VanHarteLief te Emmeloord werd aangekondigd bezocht voor een jaarlijks regulier onderzoek. Bij het inspectiebezoek is o.a. inzage geweest in de dossiers van gast- en vraagouders en de bijbehorende administratie. GOB VanHarteLief gebruikt het digitale systeem: Portabase.

Tijdens het inspectiebezoek waren de houder en alle drie de bemiddelingsmedewerkers aanwezig. De houder en bemiddelingsmedewerkers zijn zeer gedreven en streven ernaar hun zaken goed op orde te hebben. Zij kunnen hun werkwijze duidelijk aangeven aan de toezichthouder. Deze werkwijze herkent de toezichthouder in de praktijk. Tijdens het afgelopen jaar hebben toezichthouders van GGD Flevoland bij diverse aangesloten gastouders inspectiebezoeken afgelegd: ofwel gedurende een 'steekproef' of door een 'onderzoek voor registratie'. Tijdens deze inspectiebezoeken op de opvangadressen hebben de toezichthouders van GGD Flevoland alle documenten betreffende het GOB en de gastouderopvang ingezien.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eisen vanuit de Wet kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In het pedagogisch beleidsplan dient o.a. de kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven te staan.

Pedagogische praktijk

De houder en bemiddelingsmedewerkers informeren de vraagouders en gastouders over de toepassing van het pedagogisch beleidsplan en zien erop toe dat de gastouders handelen zoals beschreven is in het pedagogisch beleidsplan. Bij het intakegesprek, het koppelingsgesprek en de jaarlijkse bezoeken (o.a. evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken) wordt de uitvoering conform het beleidsplan besproken.

De houder geeft tijdens het inspectiebezoek de toezichthouder een nieuw concept pedagogisch beleidsplan mee, deze is onlangs herschreven.

Conclusie

De houder voldoet hiermee aan de eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Wibier)
- Interview (bemiddelings medewerkers)
- Pedagogisch beleidsplan (nieuw concept, ontvangen d.d. 23 mei 2017)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en bemiddelingsmedewerkers zijn in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

Conclusie

Deze VOG's voldoen aan de eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Wettelijk draagt de houder er zorg voor, dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

GOB VanHarteLief heeft op 22 mei 2017 243 gastouders geregistreerd volgens het LRKP. Noodzakelijk in te zetten minimale uren: $243 \times 16 = 3888$ uur per jaar.

De daadwerkelijke formatie van de 3 bemiddelingsmedewerkers is: 88 uur.

Op basis van 46 functionele werkweken op jaarbasis \times 88 formatie-uren per week = 4048 uur; zijn minimaal nodig voor het kunnen voldoen aan de begeleiding en bemiddeling van de aangesloten gastouders.

Conclusie

GOB VanHarteLief heeft voldoende formatie om 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te besteden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Wibier)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder en bemiddelingsmedewerkers)
- Interview bemiddelingsmedewerkers
- LRKP
- Overzicht formatie uren ontvangen van houder d.d. 23 mei 2017

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie per opvanglocatie, schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisaties en de meldcode kindermishandeling.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico's m.b.t. veiligheid en gezondheid zijn vastgelegd in risico-inventarisaties veiligheid (RI-V) en gezondheid (RI-G), deze documenten zijn inzichtelijk via Portabase op het kantoor van GOB VanHarteLief. De toezichthouder heeft tijdens het inspectiebezoek, als steekproef uitgevoerd, de documenten van 10 gastouders ingezien.

Tijdens het afgelopen jaar hebben toezichthouders van GGD Flevoland bij diverse aangesloten gastouders inspectiebezoeken afgelegd: ofwel gedurende een steekproef of door een 'onderzoek voor registratie'. Tijdens deze inspectiebezoeken op de opvangadressen hebben de toezichthouders van GGD Flevoland alle documenten betreffende het GOB en de gastouderopvang ingezien.: de RI-V en RI-G zijn uitgevoerd bij elk aangesloten gastouder en betreffen de ruimten die voor de op te vangen kinderen toegankelijk zijn tijdens de gastouderopvang.

Conclusie

Het beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid voldoet aan de eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Wibier)
- Interview (bemiddelings medewerkers)
- Risico-inventarisatie veiligheid (aanwezig op kantoor en opvangadressen)
- Risico-inventarisatie gezondheid (aanwezig op kantoor en opvangadressen)
- Actieplan veiligheid (aanwezig op kantoor en opvangadressen)
- Actieplan gezondheid (aanwezig op kantoor en opvangadressen)
- Ongevallenregistratie
- Inspectiebezoeken gedurende 2016 en 2017 bij de aangesloten gastouders: steekproeven en onderzoeken voor registratie
- Portabase

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraagouders en gastouders en afhandeling van klachten en geschillen.

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder wordt duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. Het bedrag wordt in € vermeld. Uit een steekproef van 10 gastouders is duidelijk te zien welke kosten in rekening worden gebracht door het GOB.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eis m.b.t. het domein 'informatie'.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Wibier)
- Interview (bemiddelings medewerkers)
- Portabase

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet Kinderopvang gelden eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Uit de bij het inspectiebezoek uitgevoerde documenten steekproef van 10 gastouder dossiers, blijkt dat de houder ervoor zorg draagt dat:

- Per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
- Een intakegesprek gevoerd wordt met de gastouder.
- Een intakegesprek gevoerd wordt met de vraagouder.
- Een koppelingsgesprek gevoerd wordt tussen vraag- en gastouder.
- Het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- Jaarlijks mondeling de gastouderopvang geëvalueerd wordt.

De houder lichtte de toezichthouder een voor 2017 nieuwe gekozen aanpak toe: bij alle opvangadressen hebben de bemiddelingsmedewerkers van januari 2017 t/m april 2017 voortgang- en evaluatiegesprekken plaatsgevonden. Vanaf mei 2017 t/m december 2017 worden alle risico-inventarisaties uitgevoerd.

Zowel de houder en bemiddelingsmedewerkers geven aan tevreden te zijn met deze nieuwe werkwijze, op deze manier hebben zij in 2017 alle opvangadressen in korte tijd bezocht.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eisen m.b.t. het domein 'kwaliteitscriteria'.

Aanvullende informatie:

GOB VanHarteLief heeft een scholingsplan opgesteld voor aangesloten gastouders. Het thema voor 2017 is 'groeien en bloeien'.

De toezichthouder heeft het document ontvangen van de houder tijdens het inspectiebezoek.

Administratie gastouderbureau

Uit de bij het inspectiebezoek uitgevoerde documenten steekproef van 10 gastouder dossiers, blijkt dat de administratie van het gastouderbureau o.a. bevat:

- Een schriftelijke overeenkomst met de vraagouder (op naam van kind).
- 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.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risicoinventarisatie.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk en is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Conclusie

De houder voldoet aan de getoetste eisen m.b.t. het domein 'administratie gastouderbureau'.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Wibier)
- Interview (bemiddelings medewerkers)
- Portabase
- Document: 'Scholingsplan 2017', geen versiedatum vermeld, ontvangen d.d. 23 mei 2017

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)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 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 VanHarteLief
Website : <http://www.vanhartelief.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Karin Idalette Wibier Kroek
Website : www.vanhartelief.nl
KvK nummer : 05082707
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : E. Kerkenaar

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Noordoostpolder
Adres : Postbus 155
Postcode en plaats : 8300AD EMMELOORD

Planning

Datum inspectie : 23-05-2017
Opstellen concept inspectierapport : 21-06-2017
Vaststelling inspectierapport :
Verzenden inspectierapport naar houder :
Verzenden inspectierapport naar gemeente :
Openbaar maken inspectierapport :

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.