

Inspectierapport

Gastouderbureau De Vlinder (GOB)
Hoogstraat 112 114
5061EZ Oisterwijk
Registratienummer 997832630

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Oisterwijk
Datum inspectie:	31-05-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-06-2018

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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau De Vlinder is gevestigd in de gemeente Oisterwijk. Momenteel zijn er 184 gastouders, 528 vraagouders en in totaal 691 kinderen aangesloten bij het gastouderbureau. Er wordt zowel opvang geboden bij gastouders thuis als bij vraagouders thuis. Buiten de beide houders werken er nog 2 administratief medewerksters voor het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de inspectie uitgevoerd op 16 september 2015 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Tijdens de inspectie uitgevoerd op 23 juni 2016 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de inspectie uitgevoerd op 21 juni 2017 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de huidige inspectie uitgevoerd op 31 mei 2018 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Alle gastouders zijn in het bezit van een gastoudermap. De map is voorzien van een algemeen pedagogisch beleidsplan en een werkplan Gastouderopvang, waarin specifiek werkwijze en praktijk worden beschreven.

Tijdens de intake wordt het pedagogisch werkplan besproken met de gastouders.

Op momenten dat de bemiddelingsmedewerkers de gastouders aangekondigd of onverwacht bezoeken worden de gastouders geobserveerd en wordt de inhoud van het pedagogisch werkplan besproken.

De gastouders kunnen met vragen ook contact opnemen met het gastouderbureau. Dit kan telefonisch, per mail of via de app.

Tijdens de evaluatiegesprekken met de vraagouders wordt het pedagogisch handelen van de gastouder met de vraagouders besproken.

Conclusie:

De houder kan voldoende aantonen dat de gastouders werken conform het beleid van het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website (www.de-vlinder.nl)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De 2 bemiddelingsmedewerkers en 2 administratieve medewerkers van het gastouderbureau zijn in het bezit van een recente verklaring omtrent het gedrag waarmee zij zijn opgenomen in de continue screening.

De houder kan inzichtelijk maken dat zij is gestart met het koppelen van gastouders, de 2 bemiddelingsmedewerkers en 2 administratieve medewerkers aan het personenregister.

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag voldoen aan de wettelijke eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder kan door middel van de planning en gespreksverslagen aantonen dat er minimaal 16 uur per jaar aan begeleiding en bemiddeling aan de gastouders wordt aangeboden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid

Uit de beoordeelde dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- iedere opvanglocatie voor start en vervolgens ieder jaar wordt bezocht voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- de risico-inventarisatie veiligheid is voorzien van een plan van aanpak;
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's worden besproken met de gastouders;
- de vraagouders op de hoogte zijn van de inhoud van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Elke risico-inventarisatie is op locatie van de gastouder ondertekend door de vraagouders.

Conclusie:

Alle getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voldoen aan de wet kinderopvang.

Risico-inventarisatie gezondheid

De toezichthouder stelt vast dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie gezondheid;
- de risico-inventarisatie gezondheid is uitgevoerd voordat er kinderen werden opgevangen en daarna jaarlijks;
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouders;
- de risico-inventarisatie gezondheid is voorzien van een plan van aanpak en afspraken;
- de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders op de opvanglocatie.

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie gezondheid voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Informatie

De houder laat in de plaatsingsovereenkomst met de vraagouder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Vanaf januari 2018 maakt de houder gebruik van het computerprogramma PortaBase.

Conclusie:

De getoetste voorwaarde met betrekking tot het domein informatie voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- PortaBase

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 3 dossiers beoordeeld van aangesloten gastouders met daaraan gekoppelde vraagouders.

Kwaliteitscriteria

Uit de 3 beoordeelde dossiers blijkt dat ieder adres waar opvang geboden wordt minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht, het voortgangsgesprek met de gastouder is één van de bezoeken. De houder bezoekt de gastouder ook voor een intakegesprek, een koppelingsgesprek, het invullen van beide risico-inventarisaties en indien van toepassing worden er ongeplande huisbezoeken ter controle uitgevoerd.

Evaluatie met vraagouders

Uit de evaluatieformulieren blijkt dat er jaarlijks evaluatiegesprekken worden gevoerd met de vraagouders.

Conclusie:

De getoetste voorwaarden met betrekking tot het domein kwaliteitscriteria voldoen aan de wet kinderopvang.

Administratie gastouderbureau

Uit de beoordeelde dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- er per vraagouder een getekende overeenkomst aanwezig is;
- alle aangesloten gastouders en huisgenoten boven de 18 (indien van toepassing) beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag;
- van ieder opvangadres een getekende risico-inventarisatie- veiligheid en gezondheid aanwezig is.

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een overzicht van alle medewerkers die werken voor het gastouderbureau.

Uit de financiële administratie van het gastouderbureau blijkt dat:

- de houder de betalingen aan de gastouder inzichtelijk kan maken;
- de houder de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau inzichtelijk kan maken.

Er zijn jaaropgaven aanwezig en inzichtelijk per voorziening/gastouder en per vraagouder.

De administratie van het gastouderbureau is overzichtelijk en onverwijld beschikbaar.

Conclusie:

De administratie van het GOB voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website (www.de-vlinder.nl)
- Bankafschriften

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 en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden. Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 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; 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 tweemaal 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 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften 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 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c 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 en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d 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 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e 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 f 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 a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef, lid 2 onder b en art 17d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a 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 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau De Vlinder
Website : <http://www.de-vlinder.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000013681060
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau de Vlinder
Adres houder : Hoogstraat 112
Postcode en plaats : 5061EZ Oisterwijk
Website : <http://www.de-vlinder.nl>
KvK nummer : 18087822
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : M. Lammers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Oisterwijk
Adres : Postbus 10101
Postcode en plaats : 5060GA OISTERWIJK

Planning

Datum inspectie : 31-05-2018
Opstellen concept inspectierapport : 08-06-2018
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 11-06-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-06-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-06-2018
Openbaar maken inspectierapport : 02-07-2018

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.