

Inspectierapport

GOB Kabouters (GOB)
David van Bourgondiëstr 52
7415XX Deventer
Registratienummer 280773018

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	14-09-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-10-2017

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.

In dit onderzoek is op grond van de bevindingen bij voorgaande inspecties, een beperkt aantal kwaliteitseisen onderzocht. Dat zijn de volgende:

- de pedagogische kwaliteit;
- de eisen aan het personeel;
- kwaliteit van het gastouderbureau;
- veiligheid en gezondheid;
- ouderrecht

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over gastouderbureau (GOB) De kabouters en de inspectie geschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

Feiten over GOB De kabouters

GOB De Kabouters is een kleinschalig GOB dat door het echtpaar Bahadir wordt gerund. Het echtpaar heeft kwaliteit hoog in het vaandel staan en werkt duidelijk en transparant.

Inspectiegeschiedenis

02-05-2013 jaarlijks onderzoek: **geen tekortkomingen**

15-05-2014 jaarlijks onderzoek: **geen tekortkomingen**

27-10-2015 jaarlijks onderzoek: **geen tekortkomingen**

26-07-2016 jaarlijks onderzoek: **geen tekortkomingen**

Belangrijkste bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens deze inspectie zijn wederom geen tekortkomingen geconstateerd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Het GOB heeft minimaal 2 keer per jaar een contactmoment met de gastouders (eenmaal voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie en eenmaal voor het voortgangsgesprek van de gastouderopvang). Tijdens deze contactmomenten met de gastouders loopt het pedagogisch beleid en dus het pedagogisch handelen als een rode draad door de gesprekken heen.

Verder organiseert het GOB een aantal verplichte themadagen voor gastouders die ook in het teken staan van het pedagogisch beleid en pedagogisch handelen.

De themadagen gaan o.a. over:

- wat er op een bepaald moment leeft bij het gastouderbureau en/of de gastouders bijvoorbeeld het onderwerp pesten
- meldcode kindermishandeling
- jaarlijkse herhalingslessen kinder-EHBO
- veiligheid en gezondheid

Conclusie

De pedagogische praktijk is conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Beide houders (tevens bemiddelingsmedewerkers) zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de eisen van de Wet Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Personeelsformatie per gastouder

De 2 houders bemiddelen op dit moment 10 gastouders. Dit doen zij onder andere door:

- intakegesprekken
- koppelingsgesprekken
- evaluatiegesprekken
- minimaal 2 huisbezoeken per jaar
- het organiseren van thema-avonden
- het organiseren van EHBO

Conclusie:

Aan de voorwaarden binnen het domein 'Personeel' wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Voor de start van iedere koppeling wordt er door de houder/bemiddelingsmedewerker in het bijzijn van de gastouder een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Uit de risico-inventarisatie voortvloeiende actiepunten worden opgenomen in een actieplan en de houder controleert de status hiervan en bewaakt de uiterste data waarop acties uitgevoerd dienen te zijn.

Deze risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan wordt door zowel de gastouder als de vraagouder ondertekend. De risico-inventarisatie wordt vervolgens jaarlijks uitgevoerd en besproken met de gastouder.

De toezichthouder heeft een steekproef gedaan uit de dossiers van gastouders. In deze dossiers was een geldige risico-inventarisatie aanwezig.

Conclusie

De houder voldoet hiermee aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)

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.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houders van GOB De Kabouters dragen 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.

Een aantal onderwerpen die minimaal aan de orde komen tijdens het voortgangsgesprek zijn:

- de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen
- het welbevinden en ontwikkeling van het kind(eren)
- klachtenregeling (zijn er klachten bijvoorbeeld)
- opleidingsbehoefte van de gastouder
- tevredenheid over het gastouderbureau
- wijzigingen in de opvang

De evaluatie van de gastouderopvang met de vraagouders gebeurt altijd persoonlijk op het opvangadres samen met de gastouder.

Na dit gesprek maakt het gastouderbureau een verslag van de evaluatie en laat deze ondertekenen door zowel gast- als vraagouder(s).

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De toezichthouder heeft een steekproef uitgevoerd van de dossiers van de gastouders. Daaruit bleek dat de inhoud van de dossiers up-to-date was. De dossiers bevatten onder andere:

- een overeenkomst per vraagouder
- kopieën van verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en eventueel de huisgenoten
- een door de gastouder en GOB ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en actieplan

De houder heeft inzichtelijk gemaakt dat er voldaan wordt aan de betalingsvoorwaarden die gesteld zijn. Door middel van facturen en betalingsoverzichten is dit duidelijk gemaakt. Het GOB maakt hiervoor gebruik van het Infantum-programma. Deze is erg duidelijk en transparant.

Daarnaast heeft het GOB overzichten van de werkzame beroepskrachten (uitsluitend de houders, zelf), de bemiddelde kinderen en alle bij het GOB aangesloten gastouders.

Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

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)
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 bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 : GOB Kabouters
Website : <http://kaboutersbureau.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : GOB Kabouters
Adres houder : David van Bourgondiëstr 52
Postcode en plaats : 7415XX Deventer
Website : www.kaboutersbureau.nl
KvK nummer : 08182651
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : Inge Moerenhout

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Deventer
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 7400GC DEVENTER

Planning

Datum inspectie : 14-09-2017
Opstellen concept inspectierapport : 25-09-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 03-10-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-10-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-10-2017
Openbaar maken inspectierapport : 18-10-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder gaat akkoord met de inhoud van het rapport.