



Hart voor Brabant

Gezondheid telt!

Inspectierapport

Gastouderbureau Rosmalen e.o. (GOB)
De Bergen 3
5241CL Rosmalen
Registratienummer 166040150

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	's-Hertogenbosch
Datum inspectie:	29-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	04-12-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Gegevens voorziening	13
Gegevens toezicht	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

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. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD 'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op de zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Beschouwing

Gastouderbureau Rosmalen e.o. gevestigd te Rosmalen is sinds 2006 actief. Het gastouderbureau wordt geleid door twee houders die beiden alle werkzaamheden verrichten die horen bij de bemiddeling en begeleiding van nieuwe en bestaande koppelingen.

Op het moment van inspectie zijn er 53 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Er worden in totaal 176 kinderen opgevangen bij deze gastouders van 109 vraagouders.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 11 november 2015 stelt de toezichthouder overtredingen vast met betrekking tot de domeinen kwaliteitscriteria en administratie gastouderbureau. Alle andere getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens het nader onderzoek uitgevoerd op 15 maart 2016 stelt de toezichthouder vast dat de overtredingen zijn opgelost.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 7 december 2016 past de toezichthouder overleg en overreding toe met betrekking tot het handboek en de interne klachtenregeling. Na overleg en overreding stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de huidige inspectie uitgevoerd op 29 november 2017 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

Bij deze reguliere inspectie wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.
Om een beeld te krijgen van het pedagogische beleid is het beleidsplan ingezien, echter niet beoordeeld.

Pedagogische praktijk

Het beleidsplan wordt besproken met de gastouder tijdens het intake gesprek.
Door de houders worden thema avonden voor gastouders georganiseerd waarbij ook de inhoud en het werken met het beleidsplan aan de orde komt.

Tijdens het jaarlijkse gesprek wordt met de gastouder over de kinderen van het gastgezin en de samenwerking met de ouders gesproken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaringen omtrent het gedrag van beide houders voldoen aan de wettelijke eisen en zijn opgenomen in de continue screening.

Er is geen stagiaire of vrijwilliger werkzaam is bij het gastouderbureau.

Personeelsformatie per gastouder

De houders kunnen door middel van het digitale systeem Rosa aantonen dat er per gastouder tenminste 16 uur besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling.

Onderstaande contactmomenten zijn beschreven in het systeem en/of besproken op het moment van inspectie:

- intakegesprekken
- koppelingsgesprekken
- telefonische en persoonlijke begeleiding
- huisbezoeken
- evaluaties
- administratieve zaken omtrent urenregistratie en facturatie
- thema-avond (in 2017 een avond gehouden over "de niet pratende peuter")
- 2x per jaar EHBO-herhaling
- voortgangsgesprekken
- de jaarlijkse RIE

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef)

Veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 5 dossiers beoordeeld van 5 aangesloten gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid

De dossiers van 5 aangesloten gastouders zijn beoordeeld. Uit de dossiers blijkt dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie veiligheid.
- de risico-inventarisatie veiligheid jaarlijks wordt uitgevoerd

Tijdens het opstellen van de risico-inventarisatie worden de risico's besproken met de gastouders. Indien nodig worden er aanpassingen gedaan. Met betrekking tot de oudere kinderen worden er gedragsafspraken gemaakt. Opmerkingen en afspraken worden genoteerd in de RIE of op het afsprakenformulier.

Conclusie

Uit de dossiers van 5 aangesloten gastouders blijkt dat de houder samen met de gastouder jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's daarbij worden besproken.

Risico-inventarisatie gezondheid

De dossiers van 5 aangesloten gastouders zijn beoordeeld. Uit de dossiers blijkt dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie gezondheid
- de risico-inventarisatie gezondheid jaarlijks wordt uitgevoerd

Tijdens het opstellen van de risico-inventarisatie worden de risico's besproken met de gastouders. Indien nodig worden er aanpassingen gedaan.

Conclusie

Uit de dossiers van 5 aangesloten gastouders blijkt dat de houder samen met de gastouder jaarlijks een risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's daarbij worden besproken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 5 dossiers beoordeeld van 5 aangesloten gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders.

Informatie

In de -specificatie opvangkosten-, dat onderdeel is van de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de ouder, wordt aangegeven welk deel van het te betalen bedrag voor het gastouderbureau is (uitvoeringskosten) en welk deel van het te betalen bedrag naar de gastouder wordt overgemaakt.

Wanneer deze bedragen wijzigen, door bijvoorbeeld veranderde opvang omstandigheden of een tariefwijziging, wordt dit document opnieuw opgemaakt en naar de vraagouder gestuurd.

De toezichthouder heeft met beide houders gesproken over hoe de rapporten van aangesloten gastouders inzichtelijk gemaakt kunnen worden op de eigen website.

De houders overwegen een link te maken naar het LRKP waarbij de mogelijkheid geboden wordt om door te klikken naar de rapporten van aangesloten gastouders.

Tijdens de volgende jaarlijkse inspectie bekijkt de toezichthouder hoe de houders dit hebben vormgegeven.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot het domein informatie voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website

Kwaliteit gastouderbureau

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie 5 dossiers beoordeeld van 5 aangesloten gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders.

Kwaliteitscriteria

In het handboek en het pedagogisch beleidsplan wordt aangegeven hoeveel kinderen er wettelijk gezien tegelijkertijd en van welke leeftijd, opgevangen mogen worden.

Tijdens het intakegesprek met de gastouder wordt besproken welke opvangmogelijkheden er zijn en wat wenselijk is kijkende naar de ervaring van de gastouder, de wensen van de gastouder, de ruimte van de opvanglocatie en de samenstelling van het gezin (eventueel rekening houdend met eigen kinderen tot 10 jaar).

Met de vraag- en gastouders wordt een intakegesprek gevoerd en vastgelegd. Hierbij worden onder andere de verwachting en de wensen in beeld gebracht en worden afspraken vastgelegd.

De houder draagt er zorg voor dat het opvangadres tenminste twee maal per jaar bezocht wordt. Dit gebeurt ten minste een maal voor het maken van de risico inventarisatie en een maal voor voortgangs- of evaluatiegesprekken.

De evaluatie met de vraagouder(s) vindt in de meeste gevallen telefonisch plaats. Registratie van de evaluatie vindt plaats in het administratie systeem van het gastouderbureau. Soms betreft het vragenlijsten ingevuld door de vraagouder, soms betreft het korte gespreksverslagen.

De gespreksverslagen zijn niet altijd ondertekend.

Met beide houders is de meerwaarde besproken van ondertekende verslagen bij mogelijke conflicten.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot het domein kwaliteitscriteria voldoen aan de wettelijke eisen.

Administratie gastouderbureau

De administratie van gastouderbureau Rosmalen e.o. wordt grotendeels digitaal gevoerd in het programma Rosa.

De administratie is zodanig ingericht dat de gegevens direct kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor een gastouderbureau gelden.

Uit de 5 beoordeelde dossiers blijkt dat:

- ieder dossier een getekende overeenkomst bevat per vraagouder
- ieder dossier een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid bevat
- ieder dossier verklaringen omtrent het gedrag bevat van aangesloten gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar

De houders kunnen door middel van bankafschriften en facturen de betalingen van de vraagouders naar het gastouderbureau en van het gastouderbureau naar de gastouders inzichtelijk maken.

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 jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang
- een jaaroverzicht per vraagouder

Conclusie

Alle getoetste voorwaarden met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (beide houders)
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)

facturen - betalingsgegevens - jaaropgaven vraagouders en gastouders

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)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder overgelegd en bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee jaar. De actuele verklaring omtrent het gedrag is niet ouder dan twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 4, 8 en 9, 1.56 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)
De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 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 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 Rosmalen e.o.
Website : <http://www.gobrosmalen.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Rosmalen e.o.
Adres houder : De Bergen 3
Postcode en plaats : 5241CL Rosmalen
Website : www.gobrosmalen.nl
KvK nummer : 17197146
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 : A van Lokven

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : 's-Hertogenbosch
Adres : Postbus 12345
Postcode en plaats : 5200GZ S HERTOGENBOSCH

Planning

Datum inspectie : 29-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 30-11-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 04-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 28-12-2017

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.