

Inspectierapport

GOB de Bult (GOB)

Wijk 4 43

8321GE Urk

Registratienummer 187750154

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Urk
Datum inspectie:	19-07-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	22-08-2017

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. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald. Deze inspectieactiviteiten 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) De Bult op Urk is sinds maart 2011 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP). Het GOB beschikt over 2 houders, beide houders zijn ook werkzaam als bemiddelingsmedewerkers.

Op 13 juli 2017 zijn 76 gastouders geregistreerd in het LRKP bij GOB De Bult. Hiernaast bestaat het bestand uit 85 vraagouders, met in totaal 136 gekoppelde kinderen: 68 kinderen 0-4 jaar en 68 kinderen 4-12 jaar. In vergelijking met 2016 is hierin een duidelijke groei te zien.

Vorige inspectie

Op 4 juli 2016 heeft een aangekondigde jaarlijkse inspectie plaatsgevonden. Tijdens dit inspectiebezoek zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Huidige inspectie

Gastouderbureau De Bult 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 De Bult gebruikt het digitale systeem: Portabase.

De toezichthouder heeft het gesprek gevoerd met de beide houders.

Beide houders 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' (1) of door een 'onderzoek voor registratie' (21). Tijdens deze inspectiebezoeken op de opvangadressen hebben de toezichthouders van GGD Flevoland alle documenten betreffende het GOB en de gastouderopvang ingezien.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen 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

Bij de inspectie geven beide houders aan, dat de vraagouders en gastouders geïnformeerd worden over de toepassing van het pedagogisch beleidsplan en dat erop toegezien wordt, dat de gastouders handelen zoals beschreven is in het pedagogisch beleidsplan. Bij het intakegesprek, het koppelingsgesprek en de jaarlijkse bezoeken wordt de uitvoering conform het beleidsplan besproken.

Tijdens de uitvoering van de inspecties 'steekproeven' en 'onderzoeken voor registratie' wordt voor de toezichthouders duidelijk, dat de gastouders op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid.

Conclusie

Hiermee wordt voldaan aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw D. Korf-Loosman en mevrouw H. Loosman-Rozeboom)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag van de houder en eventuele medewerkers van het gastouderbureau.

Tevens is gekeken naar de personeelsformatie per gastouder.

Verklaring omtrent het gedrag

De houders zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersonen (VOG RP).

Conclusie

Deze VOG voldoet aan de voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

Te toetsen voorwaarde:

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

Beide bemiddelingsmedewerkers besteden gezamenlijk minimaal 34 uur per week aan werkzaamheden voor het GOB.

Geregistreerde voorzieningen gastouderopvang: 76 (bron LRKP d.d. 13 juli 2017).

Formule:

76 (voorzieningen gastouderopvang) x 16 (minimaal te besteden uren) = **1216 uur** dient tenminste besteed te worden aan begeleiding en bemiddeling.

34 (besteedbare uren) x 46 (gemiddelde werkweken op jaarbasis) = **1564 uur** te besteden uren op jaarbasis.

Uit de te besteden uren en de werkzaamheden van de bemiddeling medewerkers blijkt dat deze voldoende zijn en aan de voorwaarde wordt voldaan.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw D. Korf-Loosman en mevrouw H. Loosman-Rozeboom)
- Verklaringen omtrent het gedrag (RP)
- LRKP, check aantal aangesloten gastouders d.d. 13 juli 2017

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein zijn de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid gecontroleerd op inhoud en volledigheid.

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), de documenten zijn aanwezig op het kantoor van het GOB. Alles is digitaal en op papier vastgelegd. Deze heeft de toezichthouder als steekproef van 6 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 elke 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 voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw D. Korf-Loosman en mevrouw H. Loosman-Rozeboom)
- Risico-inventarisatie veiligheid (aanwezig op kantoor en op de opvangadressen)
- Risico-inventarisatie gezondheid (aanwezig op kantoor en op de opvangadressen)
- Actieplan veiligheid (aanwezig op kantoor en op de opvangadressen)
- Actieplan gezondheid (aanwezig op kantoor en op de opvangadressen)
- Inspectiebezoeken gedurende 2016 en 2017 bij de aangesloten gastouders: steekproeven (1) en onderzoeken voor registratie (21)
- Papieren en digitale administratie (Portabase) GOB De Bult, op kantoor GOB De Bult ingezien

Ouderrecht

Binnen dit domein is beoordeeld hoe de houder de ouders en oudercommissie betreft en informeert inzake het beleid.

Informatie

De toezichthouder heeft de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder op kantoor van het GOB ingezien. Hierin wordt duidelijk vermeld welk deel van het betaalde bedrag naar het GOB gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. Het bedrag wordt in € vermeld. Uit een steekproef van 6 gastouders is duidelijk te zien welke kosten in rekening worden gebracht door het GOB.

Sinds 2015 maakt GOB De Bult gebruik van het digitaal registratiesysteem Portabase. Alle benodigde informatie is hierdoor inzichtelijk voor de toezichthouder.

Conclusie

Hiermee wordt voldaan aan deze voorwaarden m.b.t. het domein 'informatie'.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw D. Korf-Loosman en mevrouw H. Loosman-Rozeboom)
- Website (www.debult.nl)
- Papieren en digitale administratie (Portabase) GOB De Bult, op kantoor GOB De Bult ingezien

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden eisen voor de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

Kwaliteitscriteria

Papieren administratie

Tijdens het inspectiebezoek heeft de toezichthouder de mappen ingezien waarin alle gegevens van de aangesloten gastouders zich bevinden.

Elk papieren dossier is op dezelfde wijze opgebouwd en bevat de volgende documenten per gastouder:

- VOG gastouder en eventuele huisgenoten
- EHBO-diploma gastouder
- diploma gastouder
- risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid
- de diverse contracten

Digitale administratie

Naast een papieren administratie wordt gebruik gemaakt van het digitale systeem: Portabase.

Op het moment gebruik zijn de houders alle documenten te digitaliseren, overgegaan wordt om alleen Portabase te gebruiken.

De houders kunnen het volgende tonen aan de toezichthouder door middel van Portabase:

- Evaluatieformulieren en een verslag van het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder.
- De planning van het tweemaal per jaar alle opvangadressen bezoeken.

Conclusie

Hiermee wordt voldaan aan deze voorwaarden m.b.t. het domein 'kwaliteitscriteria'.

Administratie gastouderbureau

Tijdens het inspectiebezoek hebben beide houders alle papieren en digitale administratie beschikbaar gesteld aan de toezichthouder.

De administratie van het GOB bevat de volgende documenten:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder, gastouder en GOB
- kopieën van de VOG's van de gastouders en eventuele volwassen huisgenoten
- een RI-V en RI-G, ondertekend door de gastouder en bemiddelingsmedewerker
- jaaroverzichten per gastouder
- jaaroverzichten per vraagouder

Het GOB 'bewaakt' het maximum aan op te vangen kinderen doordat zij in Portabase hebben opgenomen hoeveel kindplaatsen er zijn bij een gastouder en hoeveel kinderen zij zelf hebben geplaatst vanuit hun eigen GOB. Hiernaast vragen de houders aan de gastouder hoeveel kinderen er nog meer worden opgevangen via andere GOB's.

Hiernaast houden de houders de mogelijkheid open om onaangekondigd langs te gaan op de opvangadressen.

In de digitale administratie is in één overzicht alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders in te zien. In de digitale administratie is in één overzicht alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen in te zien.

Conclusie

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

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw D. Korf-Loosman en mevrouw H. Loosman-Rozeboom)
- Papieren en digitale administratie (Portabase) GOB De Bult, op kantoor GOB De Bult ingezien

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)

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 de Bult
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : GOB de Bult
Adres houder : Wijk 4 43
Postcode en plaats : 8321GE Urk
Website : www.gobdebult.nl
KvK nummer : 52019861
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 : Urk
Adres : Postbus 77
Postcode en plaats : 8320AB URK

Planning

Datum inspectie : 19-07-2017
Opstellen concept inspectierapport : 22-08-2017
Zienswijze houder : 22-08-2017
Vaststelling inspectierapport : 22-08-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 22-08-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 22-08-2017
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Digitaal ontvangen d.d. 22 augustus 2017:

Bedankt voor het concept rapport we zijn het eens met de uitkomst van het rapport.
We bedanken de toezichthouder voor de fijne samen werking.

Met vriendelijke groeten,

Dineke Korf

GOB de Bult