



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Kind-Zijn (GOB)

Warnsveldseweg 51

7204 BB Zutphen

Registratienummer 991230280

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	07-05-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	28-05-2019

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. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Inleiding:

De beschouwing geeft uitleg over het toezicht op gastouderbureaus en beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau:

Gastouderbureau Kind-Zijn is gevestigd in Zutphen. De houders zijn tevens bemiddelingsmedewerkers en zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van gastouders en vraagouders.

Inspectiegeschiedenis:

16-11-2016: geen overtredingen

21-11-2017: overleg en overreding; enkele VOG's waren niet aanwezig en zijn nagestuurd.

23-07-2018: jaarlijks onderzoek, het aantal gastouders komt niet overeen met het LRK.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Op 7 mei 2019 is gastouderbureau Kind-Zijn in opdracht van de gemeente Zutphen bezocht voor een jaarlijks inspectieonderzoek.

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers met daaraan gekoppeld de vraagouders onderzocht.

Er heeft naast de toetsing van de documenten een interview plaats gevonden met de houders waarbij onder andere gesproken is over de bemiddeling en begeleiding die de houders aan de gastouders en vraagouders bieden. De werkwijze is niet veranderd. Wel is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling aangepast en de gastouders hebben per post de hand-out ontvangen. Daarnaast hebben gastouders de mogelijkheid gekregen om een e-learning te volgen. De jaarlijkse evaluatie van de gastouderopvang wordt schriftelijk via een digitale vragenlijst aan de vraagouder toegestuurd.

Conclusie:

Gastouderbureau Kind- Zijn voldoet aan bijna alle tijdens dit onderzoek getoetste voorwaarden die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang.

Er is één overtreding geconstateerd: (zie 6.1)

- De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

Verdere toelichting zie rapport.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

Pedagogische praktijk

De gastouders zijn in het bezit van het pedagogisch beleidsplan. Ze hebben een exemplaar in de gastouderklapper en het pedagogisch beleidsplan staat op de website.

Het pedagogisch beleid en de praktijk wordt in ieder geval één keer per jaar met de gastouder op de opvanglocatie besproken tijdens de evaluatiegesprekken.

De houder maakt in dit gesprek een koppeling tussen het beleidsplan en de vier basis doelen en de wijze waarop de gastouder in de praktijk werkt.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houders zijn in het bezit van verklaringen omtrent gedrag (VOG) die voldoen aan de gestelde wettelijke eisen.

De houders zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld.

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

Het gastouderbureau heeft de volgende thema-avonden georganiseerd:

- In november 2018: de Gastouderfabriek, verschillen tussen jongens en meisjes
- In februari 2019: brandpreventie

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website

Veiligheid en gezondheid

Uit de wet kinderopvang vloeiende bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving,

De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd. Afspraken die voortkomen uit de risico-inventarisatie worden vastgelegd.

De methode die gebruikt wordt voor de risico-inventarisatie voldoet en beschrijft alle thema's op het gebied van veiligheid en gezondheid.

De houder draagt er zorg voor dat alle bij het GOB aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Conclusie:

Uit de steekproef van 5 gastouders blijkt dat de risico-inventarisatie jaarlijks is uitgevoerd en voorzien is van handtekeningen van de gastouder en het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Beleidsbeleid veiligheid- en gezondheid
- Ongevallenregistratie

Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening voor de vraag- en gastouders.

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst 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.

Tijdens het inspectiebezoek geeft de houder uitleg en laat zij zien hoe de betaling geregeld is. Het computersysteem maakt dit inzichtelijk. Dit systeem geeft de status weer van het betalingsverkeer.

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de gastouders en de vraagouders en informeren de gastouders en vraagouders hierover. Vanaf januari 2018 is het GOB op maandag, dinsdag en donderdag telefonisch bereikbaar. Dit is gecommuniceerd naar de gastouders en vraagouders in een persoonlijke brief en via de nieuwsbrieven.

Het inspectierapport van de GGD wordt op de eigen website geplaatst.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Informatiemateriaal voor ouders (via porta base)
- Nieuwsbrieven (december 2018, april 2019)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop het gastouderbureau de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "Kwaliteit gastouderbureau".

Kwaliteitscriteria

De houder zorgt ervoor 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. De gastouders kunnen vooraf een formulier voor het voortgangsgesprek invullen en dit bespreken tijdens het bezoek van het GOB.

De houder stuurt jaarlijks een evaluatieformulier naar de vraagouders. De meeste formulieren worden ingevuld en teruggestuurd. Er vindt alleen een schriftelijke evaluatie en geen mondelinge evaluatie plaats.

De houder geeft tijdens het onderzoek aan dit per direct te gaan oppakken.

Daarna laat zij via de mail weten:

" De digitale enquetes heb ik aangepast met het verzoek aan onze ICT'er of hij dit deze maand online wil zetten zodat we vanaf heden elke vraagouder persoonlijk bellen na het invullen".

Uit bovenstaande constatering(en)/ bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie 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

Op basis van een steekproef (5 dossiers) is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers allemaal voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen geldige EHBO-certificaten, VOG's, een door de gastouder en houder ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

De houder geeft inzage in de betalingen van en aan het gastouderbureau. Uit de steekproef blijkt dat zowel de betalingen van de vraagouders aan het gastouderbureau als de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

De administratie van een gastouderbureau (Porta Base) 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.

Conclusie:

Aan deze voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Personen Register Kinderopvang
- Informatiemateriaal voor ouders (via porta base)
- Pedagogisch beleidsplan
- Porta Base

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
<p>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. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p>
<p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p>
<p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau 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, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau 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 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau 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 van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie 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)

De houder van een gastouderbureau 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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.
(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 een 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 een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens 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 een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.
(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 een 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 een 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 een 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 een 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)
(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 een 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 een 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 : Kind-Zijn
Website : <http://www.kind-zijn.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Kind-Zijn
Adres houder : Warnsveldseweg 51
Postcode en plaats : 7204 BB Zutphen
KvK nummer : 08134654
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. A. Olthof

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zutphen
Adres : Postbus 41
Postcode en plaats : 7200 AA ZUTPHEN

Planning

Datum inspectie : 07-05-2019
Opstellen concept inspectierapport : 20-05-2019
Zienswijze houder : 28-05-2019
Vaststelling inspectierapport : 28-05-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 29-05-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 29-05-2019
Openbaar maken inspectierapport : 04-06-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Met tevredenheid hebben wij kennisgenomen van het concept rapport naar aanleiding van onze jaarlijkse inspectie. Wij hebben geen onterechte constatering of conclusies in het rapport opgemerkt.

Het ontbreken van een mondelinge evaluatie is een terecht geconstateerde tekortkoming. Echter zoals ook benoemd in onze inspectie wij evalueren al meerdere jaren op deze manier. Vorige jaren was dit geen probleem. Uiteraard hebben wij direct maatregelen getroffen om dit te verbeteren.

We hebben onze ICT'er de digitale evaluatie laten aanpassen en bellen nu ouders op om de evaluatie mondeling door te spreken alvorens we om een handtekening vragen.

Wij zien een terugloop in het gastouderbestand maar zijn nog steeds gemotiveerd om ervoor te zorgen dat de gastouders welke via ons werkzaam zijn goed zijn in het prachtige waardevolle beroep wat zij mogen uitvoeren. Wij proberen onze dienstverlening zo goed mogelijk aan te laten sluiten op hun wensen en wij zullen de wet kinderopvang naleven en hanteren. Graag tot ziens in 2020 !