



Inspectierapport

Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A. (GOB)
Ringbaan-Zuid 8
6905DB Zevenaar
Registratienummer 124402550

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Zevenaar
Datum inspectie:	06-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	04-12-2017

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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 aangekondigd jaarlijks onderzoek. Tijdens dit onderzoek bij Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A. zijn alle voorwaarden die op deze locatie van toepassing zijn beoordeeld. Er heeft, naast documentenonderzoek, een gesprek met één van de houders plaatsgevonden.

Beschouwing

Feiten over gastouderbureau Magnolia

Gastouderbureau Magnolia is een zelfstandig gastouderbureau en bestaat uit één vestiging te Zevenaar. Zij zijn in 2008 opgericht.

Ten tijde van de inspectie bestaat het gastouderbureau uit 51 gastouders waarbij 185 kinderen worden opgevangen. De twee houders zijn als bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Jaarlijks onderzoek 2013; geen tekortkomingen

Jaarlijks onderzoek 2014; geen tekortkomingen

Jaarlijks onderzoek 2015; geen tekortkomingen

Jaarlijks onderzoek 2016; tekortkoming op domein ouderrecht: informatie

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 6 november 2017 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Vooraf zijn door het gastouderbureau de benodigde documenten toegestuurd. Tijdens een steekproef zijn de dossiers van 5 vraag- en gastouders ingezien.

De conclusie van het inspectieonderzoek is dat aan alle voorwaarden die op deze locatie van toepassing zijn wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht. Daarnaast wordt getoetst of een aantal onderdelen in pedagogisch beleidsplan beschreven staan.

Pedagogisch beleidsplan

Het beleidsplan beschrijft van het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen en de leeftijden van die kinderen en het pedagogisch beleidsplan beschrijft de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren middels:

- intakegesprekken
- evaluatiegesprekken,
- het organiseren van thema-avonden,
- begeleiding tijdens huisbezoeken,
- telefonisch contact en mailcontact

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (januari 2017)

Personeel

Binnen dit domein wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd en of er voldoende uren worden besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag

Beide houders zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag, afgegeven op 22 en 27 augustus 2013. Hiermee wordt aan de gestelde eisen voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Ten tijde van de inspectie heeft het gastouderbureau 51 bemiddelde gastouders. Beide houders zijn werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Op basis van het gesprek met de houder en inzage in de activiteiten in Portabase is gebleken dat het gastouderbureau voldoet aan de personeelsformatie per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Portabase

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang opgesteld en daarna jaarlijks uitgevoerd. De uitvoering vindt plaats door de bemiddelingsmedewerker, in samenwerking met de gastouder. De gastouder als de bemiddelingsmedewerker ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan. Voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie wordt gebruik gemaakt van de methode van de Brancheorganisatie.

De houder voldoet hiermee aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders.

Informatie

In de 'overeenkomst ouder/verzorger en gastouderbureau Magnolia' is opgenomen welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

De houder benoemt de klachtenregeling tijdens het intakegesprek. De klachtenregeling is tevens terug te vinden in het pedagogisch beleidsplan. Alle ouders hebben het pedagogisch beleidsplan ontvangen.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Klachtenregeling
- Pedagogisch beleidsplan

Kwaliteit gastouderbureau

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

Kwaliteitscriteria

De bemiddelingsmedewerkers bezoeken elke gastouder minimaal twee keer per jaar en zo nodig vaker. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang besproken en de risico-inventarisaties uitgevoerd.

De bemiddelingsmedewerkers nemen elk jaar contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Het evaluatiegesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Hiermee wordt aan de voorwaarden voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie bestaat uit digitale dossiers. De houder maakt hierbij gebruik van Portabase. De dossiers beschikken over de benodigde documenten zoals overeenkomsten, EHBO certificaten, VOG's en risico-inventarisaties. Documenten als de risico-inventarisatie zijn ondertekend door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Uit een steekproef van vijf dossiers is gebleken dat de houder er zorg voor draagt dat de administratie compleet is.

Tevens heeft de toezichthouder het betalingssysteem ingezien. In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

De toezichthouder constateert dat de administratie van het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Portabase

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
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)
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 brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57b lid 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 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 : Coöperatie Gastouderbureau Magnolia U.A.
Website : <http://www.gastouderbureaumagnolia.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Magnolia
Adres houder : Ringbaan-Zuid 8
Postcode en plaats : 6905DB Zevenaar
Website : www.gastouderbureaumagnolia.nl
KvK nummer : 09208986
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Josephine Lindner

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zevenaar
Adres : Postbus 10
Postcode en plaats : 6900AA ZEVENAAR

Planning

Datum inspectie : 06-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 28-11-2017
Zienswijze houder : 04-12-2017
Vaststelling inspectierapport : 04-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 04-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 04-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 11-12-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze houder;
Rapport akkoord

Met vriendelijke groet,

Judith & Helma
Gastouderbureau Magnolia.