

Inspectierapport

Gastouderland Midden-Limburg (GOB)

Kroonstraat 8

6019AS WESSEM

Registratienummer 205787113

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Maasgouw
Datum inspectie:	15-11-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	23-11-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	8
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. Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht. 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 risicogestuurd 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 die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden in het rapport per onderdeel uitgewerkt.

Feiten over gastouderbureau (GOB) Gastouderland Midden-Limburg

Moederorganisatie Gastouderland werkt door heel Nederland met houders die volgens de formule van Gastouderland werken (franchise). Er is een centrale website met informatie en een locatiespecifieke website.

Gastouderland Midden-Limburg staat ingeschreven bij de gemeente Maasgouw en is een gastouderbureau waarbij de houder alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig uitvoert.

Inspectiegeschiedenis:

- 07-08-2013: jaarlijks onderzoek. Er werden geen overtredingen geconstateerd;
- 18-11-2014: jaarlijks onderzoek; Er werden geen overtredingen geconstateerd;
- 22-12-2015: jaarlijks onderzoek; Er werden geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Uit het onderzoek dat is uitgevoerd door de GGD Limburg-Noord, blijkt dat GOB Gastouderland Midden-Limburg ook dit jaar wederom voldoet aan alle in dit rapport getoetste eisen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Pedagogische praktijk

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Pedagogische praktijk

De houder zorgt dat de gastouder een exemplaar van het pedagogisch beleidsplan in zijn of haar bezit heeft. Dat kan een papieren versie zijn, maar ook een digitale (website, inlogsysteem).

Bij de intake en tijdens het evaluatiegesprek wordt de inhoud van het beleidsplan jaarlijks besproken. Ook komt de inhoud jaarlijks terug op de door de houder georganiseerde gastouderdag.

Bij het intakegesprek met de gastouder wordt het pedagogisch beleidsplan besproken. Vervolgens bezoekt de houder het opvangadres twee maal per jaar. Het bespreken van het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen van de gastouder is een vast onderdeel van het jaarlijks voortgangsgesprek.

Indien gastouders vragen hebben over de pedagogische praktijk kunnen zij de pedagogische helpdesk van Gastouderland bellen. De houder van Gastouderland Midden-Limburg heeft zelf een pedagogische achtergrond waardoor ook zij regelmatig achter deze helpdesk 'zit'.

Daarnaast heeft Gastouderland een eigen programma ontwikkeld voor voorschoolse educatie: AAP! Dit programma kunnen de aangesloten gastouders aanbieden tijdens de opvang. AAP! bestaat uit verschillende thema's en ideeën die tijdens gastouderopvang kunnen worden gebruikt om zaken als taalvaardigheid te bevorderen.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (15-11-2016)
- Pedagogisch beleidsplan
- AAP!

Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring omtrent het gedrag
- Personeelsformatie per gastouder

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder overlegt een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG), afgegeven op 26-09-2013 binnen de kaders van de continue-screening in de kinderopvang. De VOG is gescreend op de juiste functieaspecten voor een houder.

Medewerkers in de kinderopvang, waaronder ook professionals in de gastouderopvang, vallen sinds maart 2013 onder de zogenaamde continue-screening. Hierdoor blijft doorlopend in beeld of er bezwaren zijn om personen in de kinderopvang werkzaam te laten (blijven) zijn.

Er zijn bij dit gastouderbureau geen vrijwilligers, uitzendkrachten of stagiaires werkzaam.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarde voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart tijdens het inspectiebezoek dat zij op jaarbasis ten minste 16 uur per aangesloten gastouder besteedt aan begeleiding en bemiddeling. Dit onderbouwt ze met een overzicht waarop ondernomen activiteiten staan genoteerd.

Ten tijde van het onderzoek zijn er 45 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Dat betekent dat er (16 uur x 45 gastouders) 720 uur nodig zijn. Uitgaande van 46 werkbare weken zijn (46 weken x 16 uur) er 736 uur beschikbaar.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (15-11-2016)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder)
- Urenbesteding per jaar

Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder toont tijdens de inspectie meerdere actuele risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid met plan van aanpak. Deze inventarisaties zijn volledig en zijn ondertekend door zowel de houder als de gastouder.

Ook tijdens de inspecties bij gastouders die zijn uitgevoerd tussen 22-12-2015 (laatste inspectie) en de huidige inspectie blijkt dat de risico-inventarisaties tijdig worden uitgevoerd.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarden voldaan.

Meldcode kindermishandeling

Gastouderland Midden-Limburg hanteert de eigen versie 1.03 van de meldcode kindermishandeling. Deze meldcode is gebaseerd op de meest recente versie van de meldcode, namelijk juli 2013.

De meldcode bevat tevens de wijzigingen ten aanzien van Veilig Thuis; voorheen het AMK en het Steunpunt Huiselijk geweld.

De houder bespreekt de inhoud van de meldcode jaarlijks met de gastouders tijdens een van de huisbezoeken of evaluatiegesprekken.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (15-11-2016)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling (Gastouderland versie 1.03 / versie juli 2013 branche)

Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Informatie

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Informatie

Er is een document 'Driepartijenovereenkomst' ('de overeenkomst tussen Gastouderland Midden-Limburg, ouder en gastouder voor bemiddeling in Kinderopvang') waarin staat beschreven dat de vraagouder een maandelijkse vergoeding aan het gastouderbureau verschuldigd is en dat er voor de gastouders een uurtarief wordt afgesproken.

Voor de hoogte van de bedragen wordt verwezen naar het plaatsingscontract. In het plaatsingscontract (ondertekend door gastouderbureau en vraagouder) staan het uurtarief en de maandelijkse bureaunkosten vermeld.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Contracten / overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Kwaliteitscriteria
- Administratie gastouderbureau

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Kwaliteitscriteria

Uit de administratie van het gastouderbureau blijkt 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.

Jaarlijks evalueert de houder met alle vraagouders over hoe de opvang verloopt en legt dit schriftelijk vast. Wanneer men dit wenst wordt het evaluatiegesprek met de vraagouder gekoppeld aan het voortgangsgesprek met de gastouder. Er vindt in dat geval een centrale evaluatie plaats tussen gastouderbureau, ouder én gastouder.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarden voldaan.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef onder 6 verschillende dossiers zijn de volgende constatering gedaan:

- De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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;
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- De administratie van het gastouderbureau bevat overzichten van het aantal kinderen en aantal aangesloten gastouders;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.

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. De houder / het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie.

Conclusie:

Er wordt aan de binnen dit item getoetste wettelijke voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (15-11-2016)
- 6 verschillende dossiers

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 na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
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)
Meldcode kindermishandeling
De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.
(art 1.51a lid 4 en 1.56 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 één 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 één 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 één 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderland Midden-Limburg
Website : <http://middenlimburg.gastouderland.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Yvonne Maitenna Greijmans-Jansen
KvK nummer : 14103559
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : JP Brizzi

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Maasgouw
Adres : Postbus 7000
Postcode en plaats : 6050AA MAASBRACHT

Planning

Datum inspectie : 15-11-2016
Opstellen concept inspectierapport : 21-11-2016
Zienswijze houder : 22-11-2016
Vaststelling inspectierapport : 23-11-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 23-11-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 23-11-2016
Openbaar maken inspectierapport : 30-11-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Gastouderland Midden-Limburg is verheugd om te merken dat de kwaliteit die al jaren voorop staat, weer is gewaardeerd in een uitstekende beoordeling van de GGD. We zijn trots op het resultaat en zullen kwaliteit, korte lijnen en persoonlijk contact hoog in ons vaandel blijven houden.

Met vriendelijke groet,
Yvonne Greijmans

middenlimburg@gastouderland.nl
Telefoon 06-15492323