



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

GOB Kinderopvang 't Hummelhuis (GOB)
Rhijnsburglaan 7 a
8181 XW Heerde
Registratienummer 833416170

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Heerde
Datum inspectie:	28-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	07-12-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Gegevens voorziening	11
Gegevens toezicht	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	12

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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Op 28-11-2017 is GOB 't Hummelhuis in opdracht van de gemeente Heerde bezocht voor een jaarlijks onderzoek op basis van risico-gestuurd toezicht.

Het onderzoek heeft zich met name gericht op de volgende items:

- pedagogische praktijk
- personeel
- Veiligheid en gezondheid
- ouderrecht
- kwaliteit Gastouderbureau

Beschouwing

Gastouderbureau (GOB) 't Hummelhuis is gevestigd in Heerde. Het GOB begeleidt gastouders en vraagouders uit de regio Heerde. Het GOB is onderdeel van Kinderopvangorganisatie 't Hummelhuis.

Het interview vindt plaats met de houder, mevr. E. Rakhorst. Zij stelt zich coöperatief op en heeft informatie voor handen.

De houder geeft aan nog maar één gastouder te begeleiden. Daarnaast zijn er nog enkele invalkrachten geregistreerd. Zij geeft aan niet meer actief te willen werven.

Inspectiegeschiedenis:

- Tijdens de inspectie van 26-10-2015 werd er een tekortkoming op het item ouderrecht geconstateerd.
- Tijdens de inspectie van 28-11-2016 werd er een tekortkoming op het item kwaliteit gastouderbureau geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Tijdens het onderzoek, uitgevoerd op 28 november 2017, blijkt dat de houder inspanningen heeft verricht om aan de voorwaarden uit de Wet kinderopvang te voldoen.

GOB 't Hummelhuis voldoet aan de voorwaarden van de Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen.

In onderstaand rapport is verdere toelichting te lezen.

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 is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

Pedagogische praktijk

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

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.

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleid.
Vervolgens wordt het beleid jaarlijks tijdens voortgangsgesprekken besproken.

Conclusie:

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- 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

De VOG van de houder voldoet aan de voorwaarden en is afgegeven na 1 maart 2013.

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.

De contactmomenten die worden geregistreerd zijn: de voortgangsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, e-mail- en telefonische contacten.

Conclusie:

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag

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.

Kort samengevat gaat het over de volgende onderwerpen:

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit het dossier van de gekoppelde gastouder blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd.

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

Afspraken die voortkomen uit de RI worden vastgelegd en ondertekend.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- dossier gastouder

Ouderrecht

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

Hieronder volgen de inspectiebevindingen.

Informatie

Uit het dossier van de gastouder blijkt dat in de contracten op een duidelijke wijze uiteen wordt gezet welk bedrag wordt gerekend voor de dienstverlening van het gastouderbureau en welk bedrag wordt gerekend voor de werkzaamheden van de gastouder.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- dossier gastouder

Kwaliteit gastouderbureau

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 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.

De houder evalueert jaarlijks de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Uit het dossier van de gastouder is gebleken dat deze een dergelijke evaluatie bevat.

Administratie gastouderbureau

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.

Op basis van het bekeken dossier van de gastouder is geconstateerd dat deze voldoet aan de wettelijke eisen; Zij bevat een geldige EHBO certificaat, VOG's, een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

De houder geeft inzage in contracten met vraagouders waaruit blijkt dat de betalingen van de vraagouders en de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- dossier gastouder

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)
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 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 Kinderopvang 't Hummelhuis
Website : <http://www.hummelhuis.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Kinderopvang 't Hummelhuis
Adres houder : Rhijnsburglaan 7 a
Postcode en plaats : 8181 XW Heerde
Website : www.hummelhuis.nl
KvK nummer : 08053662
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. E. Jager

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Heerde
Adres : Postbus 175
Postcode en plaats : 8180 AD HEERDE

Planning

Datum inspectie : 28-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 05-12-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 07-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 07-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 12-12-2017

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.