



Inspectierapport

Gastouderbureau Camminghaburen (GOB)
Wismastate 9F
8926 RA LEEUWARDEN
Registratienummer 781269659

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Fryslân
Leeuwarden
29-09-2016
Jaarlijks onderzoek
Definitief

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	8
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.

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 elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Leeuwarden heeft er op 29 september 2016 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Camminghaburen te Leeuwarden door GGD Fryslân.

Feiten over gastouderbureau Camminghaburen

Gastouderbureau Camminghaburen is een middelgroot gastouderbureau met als werkgebied heel Friesland.

De houder van het gastouderbureau is tevens als bemiddelingsmedewerker werkzaam.

Verder is er nog één persoon werkzaam als bemiddelingsmedewerker.

Op het moment van inspectie staan er 90 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau Camminghaburen, het aantal koppelingen is het afgelopen jaar gegroeid.

Inspectiegeschiedenis

In **oktober 2013** heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden waaruit bleek dat aan een aantal voorwaarden niet werd voldaan. De gemeente heeft besloten niet te handhaven.

In **december 2014** is het gastouderbureau in het kader van het landelijke project 'Verbetering kwaliteit gastouderbureaus' door een toezichthouder en belastinginspecteur bezocht. Hier werd voldaan aan de geïnspecteerde voorwaarden.

In **november 2015** heeft er een jaarlijks onderzoek plaats gevonden op basis van risicogestuurd toezicht waaruit bleek dat er niet aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan. Hierop is een naderonderzoek ingesteld.

In **maart 2016** heeft er een naderonderzoek plaatsgevonden betreffende het pedagogisch beleid waaruit bleek dat de houder de tekortkoming heeft hersteld.

Overleg / overreding:

- Link plaatsen op website met vermelding gastouder rapporten. De houder heeft dit direct aangepast.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Camminghaburen voldoet aan alle voorwaarden die bij dit onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht zijn onderzocht.

Op 08-11-2016 heeft de houder per mail aangegeven akkoord te zijn met de inhoud van het rapport, de houder ziet af van de mogelijkheid van het hoor/wederhoor gesprek, er volgt geen zienswijze.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. De aangesloten gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan in de "gastoudermap" en in de digitale omgeving. Tijdens de intake wordt het pedagogisch beleidsplan besproken.

Bij bestaande gastouders komt het pedagogisch beleid aan de orde tijdens het voortgangs-gesprek.

De houder en bemiddelingsmedewerker geven aan dat zij ook (on)verwacht langs gaan op de opvanglocatie om de praktijk te toetsen.

Verder geeft de houder aan dat gastouders de houder en bemiddelingsmedewerker weten te bereiken bij vragen, dit kan o.a. ook via mail, whats-app, evaluaties, telefonisch.

De oudercommissie bespreekt de inhoud van het pedagogisch beleid tijdens de aankomende bijeenkomst. Het pedagogisch beleidsplan wordt bij nieuwe inzichten aangepast.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 13-09-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Bos-de Vries)
- Interview anderen (mevrouw Homsma, bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 24, ontvangen d.d. 13-09-2016)

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag van de houder en de bemiddelingsmedewerker voldoen aan de voorwaarden.

De verklaring omtrent het gedrag van de houder dateert van 19-09-2013 en is getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84, 86, aangevraagd betreffende houder NP.

De verklaring omtrent het gedrag van de bemiddelingsmedewerker dateert van 09-09-2014 en is getoetst op functieaspecten 84 en 86, aangevraagd betreffende bemiddelingsmedewerker.

Per 21-09-2016 is er een tweede bemiddelingsmedewerker in dienst, de verklaring omtrent het gedrag dateert van 16-09-2016 en is getoetst op functieaspecten 84 en 86.

De voorwaarde "een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar" is niet beoordeeld.

Gastouderbureau Camminghaburen heeft geen stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

Personeelsformatie per gastouder

De houder is 40 uur werkzaam voor het gastouderbureau x 46 weken = 1840 uur.

De bemiddelingsmedewerker werkt 12 uur voor het gastouderbureau x 45 weken = 540 uur.

Dit betekent dat er totaal 2380 uur besteed kan worden aan bemiddeling. Uitgaande van de 90 ingeschreven gastouders (x 16 uur bemiddeling) is er 1440 uur per jaar nodig.

Per 21-09-2016 is er een bemiddelingsmedewerker in dienst met een 0-uren contract.

Er wordt ruim voldaan aan de voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 13-09-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Bos-de Vries)
- Verklaringen omtrent het gedrag 3x (d.d. 19-09-2013, 09-09-2014, 16-09-2016)
- Arbeidscontracten

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakt gebruik van het risico inventarisatie model van de MO-groep. De risico inventarisatie wordt uitgevoerd door de houder/bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder op de opvang locatie. Dit gebeurt voor aanvang van de werkzaamheden en hierna jaarlijks.

De gastouder en vraagouder ontvangen het document, zodat deze inzichtelijk is voor alle partijen.

Zijn er naar aanleiding van de risico inventarisatie actiepunten die aangepast dienen te worden in en om de woning, dan worden deze vermeld in het actieplan met hierbij een realisatie datum. De houder/bemiddelingsmedewerker controleert vervolgens of de actiepunten zijn uitgevoerd door langs te gaan op het opvang adres of bijvoorbeeld het opvragen van foto's.

Tijdens huisbezoeken (op de opvanglocatie) bekijkt de houder/bemiddelingsmedewerker ook automatisch de opvang locatie, uitgangspunten hierbij zijn o.a. de hygiëne, algemene indruk, eventuele risico's.

Uit de steekproef van 8 dossiers is gebleken dat de risico inventarisatie voor aanvang van de werkzaamheden wordt uitgevoerd en hierna jaarlijks. De documenten zijn ondertekend door de houder/bemiddelingsmedewerker, gastouder en vraagouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 13-09-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Bos-de Vries)
- Interview anderen (mevrouw Homsma, bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Steekproef 8 dossiers

Informatie

De schriftelijke overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder laat duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel naar de gastouder gaat. De houder maakt gebruik van een driepartijen overeenkomst.

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder worden de bedragen vermeld. De houder voert nog een kleine aanpassing door vanaf nu betreffende het vermelden van een einddatum i.p.v. de term "tot onbepaalde tijd". De eisen uit de Wet zijn besproken met de houder.

Via de website van het gastouderbureau is het gastouderbureau inspectierapport inzichtelijk. Tijdens het bezoek heeft de houder de link aan de website toegevoegd voor de gastouder inspectie rapporten.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 13-09-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Bos-de Vries)
- Interview anderen (mevrouw Homsma, bemiddelingsmedewerker)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website (www.gob-camminghaburen.nl)
- Inzage contract

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder geeft aan er zorg voor te dragen dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht. De gastouders met meerdere opvangadressen worden per opvanglocatie bezocht voor het jaarlijkse voortgangsgesprek.

Het jaarlijkse voortgangsgesprek is hier een onderdeel van en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Uit de steekproef van 8 dossiers van gastouders is gebleken dat het inzichtelijk is dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht.

Voor de evaluatie met de vraagouders stuurt het gastouderbureau het evaluatieformulier op aan de vraagouders. De vraagouders vullen het evaluatieformulier in en sturen deze getekend weer terug naar het gastouderbureau.

Dan wordt er telefonisch contact opgenomen door de bemiddelingsmedewerker met de vraagouder of indien gewenst wordt er een huisbezoek afgelegd. Het evaluatieformulier wordt via het computersysteem online gezet en is dan in te lezen/terug te lezen door zowel de gastouder als de vraagouder.

De datum van de telefonisch evaluatie wordt duidelijk vermeldt op het evaluatie verslag.

Uit de steekproef van 8 evaluaties met de vraagouders is gebleken dat er een evaluatie heeft plaatsgevonden.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 8 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het bevat een overeenkomst per vraagouder;
- het bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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;
- het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Uit de steekproef van twee geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk is.

Voor de 3de van de maand moeten de uren van de gastouder zijn gedeclareerd.

De vraagouder ontvangt rond de 8ste van de maand per mail een factuur van het gastouderbureau waarop het aantal opvanguren staan vermeld, de kosten aan het gastouderbureau en de gastouder.

De betaling geschiedt middels automatische incasso rond de 22ste van de maand.

De gastouders worden vervolgens de volgende dag uitbetaald.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten kinderen;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder.

Gastouderbureau Camminghaburen werkt met het systeem Portabase waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 13-09-2016)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Bos-de Vries)
- Interview anderen (mevrouw Homsma, bemiddelingsmedewerker)
- Steekproef 8 dossiers
- Inzage betalingssysteem, betalingslijsten, betalingsbatch

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)

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 op dat moment niet ouder dan twee maanden.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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, 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)

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 informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 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 één 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 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)

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 : Gastouderbureau Camminghaburen
Website : <http://www.gob-camminghaburen.nl>
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Marjolein Bos-de Vries
Website : www.gob-camminghaburen.nl
KvK nummer : 01120806
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân
Adres : Postbus 612
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN
Telefoonnummer : 088-2299222
Onderzoek uitgevoerd door : J v/d Velde

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Leeuwarden
Adres : Postbus 21000
Postcode en plaats : 8900 JA LEEUWARDEN

Planning

Datum inspectie : 29-09-2016
Opstellen concept inspectierapport : 27-10-2016
Vaststelling inspectierapport : 14-11-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-11-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-11-2016
Openbaar maken inspectierapport : 22-11-2016

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.