



Inspectierapport

Gastouderbureau CoCo (GOB)
van Harenstraat 128
9076 BZ St.-Annaparochie
Registratienummer 230732719

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Waadhoeke
Datum inspectie:	07-03-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-03-2018

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 aangekondigd jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht.

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 Waadhoeke heeft er op 7 maart 2018 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau CoCo te St.-Annaparochie door GGD Fryslân.

Feiten over Gastouderbureau CoCo

Gastouderbureau CoCo is een kleinschalig gastouderbureau werkzaam in geheel Noord-Friesland. Beide houders van het gastouderbureau zijn tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerker (in het rapport wordt alleen gesproken over houders, maar daar waar nodig kan ook bemiddelingsmedewerker worden gelezen).

Op het moment van inspectie (07-03-2018) staan er in het Landelijk Register Kinderopvang 76 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau CoCo. Dit aantal klopt met het aantal gastouders die het gastouderbureau bemiddeld.

Inspectiegeschiedenis

In 2012 is gastouderbureau CoCo gestart en in 2013 heeft het onderzoek na registratie plaatsgevonden. De tekortkoming die bij het onderzoek na registratie is geconstateerd was het ontbreken van een oudercommissie. Inmiddels heeft het gastouderbureau sinds 2014 een oudercommissie ingesteld.

In mei 2014 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Er is toen geconstateerd dat de houder aan alle geïnspecteerde punten voldeed.

In april 2015 en maart 2016 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Er is toen geconstateerd dat de houder aan alle geïnspecteerde punten voldeed.

In 2017 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden waarbij de toezichthouder een advies tot handhaven heeft gegeven.

In een brief van 20 april 2017 geeft de gemeente aan niet te handhaven op de vastgestelde overtreding (dit in overleg met de toezichthouder en door het feit dat er geen eerdere overtredingen zijn geconstateerd).

Belangrijkste bevindingen

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

De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 13 maart 2018 hebben de houders via de mail aangegeven akkoord te gaan met de inhoud van het rapport en geen gebruik te maken van het hoor en wederhoor en van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Bij nieuwe gastouders wordt het pedagogisch beleidsplan uitgedeeld en besproken tijdens het intakegesprek. Ook is het pedagogisch beleidsplan op de website van het gastouderbureau terug te vinden.

De houders geven het volgende aan in de vragenlijst houder:

"Voor bestaande gastouders zijn de pedagogische doelen verwerkt in het jaarlijkse voortgangsgesprek.

Aan de hand van onze voortgangsformulieren vragen wij hoe de gastouder hiermee omgaat. Wij vragen aan de gastouder om voorbeelden in de dagelijkse praktijk te noemen. Wij begeleiden de gastouders door middel van jaarlijkse voortgang c.q. begeleidingsgesprekken om de gastouder bewuster en gericht om te laten gaan met de vier pedagogische opvoedingsdoelen.

Onze voortgangsformulieren zijn zo samengesteld dat de pedagogische doelen allemaal ter sprake komen. In ons pedagogisch beleidsplan hebben we enkele voorbeelden gegeven over hoe de gastouder de kinderen kan stimuleren in hun ontwikkeling en hoe om te gaan met de vier pedagogische doelen. Het is belangrijk dat de gastouder kan benoemen hoe zij dat aanpakt."

Elk jaar wordt er wel een bijeenkomst georganiseerd die betrekking heeft op de pedagogiek. In het najaar van dit jaar gaat het bijvoorbeeld over de sensomotorische ontwikkeling van kinderen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 16-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw E. Staal en mevrouw J. Postma)
- Website (ingezien op 7-3-2018)

Verklaring omtrent het gedrag

De houders zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013.

Het gaat om de volgende verklaringen omtrent het gedrag:

- van 31-01-2014, getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 71, 84, 86;
- van 03-02-2014, getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 71, 84, 86.

De voorwaarden "een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is aan de houder van het gastouderbureau overgelegd, voordat deze persoon zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden"

en

"een verklaring omtrent het gedrag van een stagiair of uitzendkracht moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden"

en

"een verklaring omtrent het gedrag van een vrijwilliger moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden" zijn niet beoordeeld.

Gastouderbureau CoCo heeft op dit moment geen personeel, stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

Personeelsformatie per gastouder

De houders maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

De houders hebben een overzicht aangeleverd met daarop de activiteiten en uren die onder andere worden besteed aan begeleiding en bemiddeling:

- voortgangsgesprek met de gastouder (per gezin);
- vraagbaak voor gastouders;
- uitvoeren risico-inventarisatie;
- trainingen/informatie bijeenkomsten;
- regelen EHBO.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 16-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw E. Staal en mevrouw J. Postma)
- Verklaring omtrent het gedrag (ingezien tijdens inspectie 2016)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houders organiseren hun werkzaamheden zodanig dat alle bij hun gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houders inventariseren 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 dragen de houders er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

Uit de steekproef van 4 dossiers van gastouders is gebleken dat de houders tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie uitvoeren.

De houders geven in de vragenlijst houder aan dat de gastouders tijdens het uitvoeren van de risico-inventarisatie op de risico's en consequenties worden gewezen bij het niet naleven van de regels.

In het plan van aanpak is te lezen welke maatregelen de gastouders moet nemen om de veiligheidsrisico's te verkleinen. Bij lage urgentie gaat het om maatregelsuggestie (tips om te verbeteren) en bij hoge urgentie gaat het om een actie die de gastouders moeten uitvoeren. De houders komen binnen afzienbare tijd terug om de acties te controleren. Ook kan het zijn dat de gastouders foto's van de genomen acties via de mail versturen aan het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 16-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw E. Staal en mevrouw J. Postma)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens inspectie)

Informatie

De houders laten 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.

De houders maken gebruik van een driepartijen overeenkomst.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 16-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw E. Staal en mevrouw J. Postma)
- Overeenkomsten (ingezien tijdens inspectie)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houders dragen er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal 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.

Uit de steekproef van 4 dossiers van gastouders is gebleken dat het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht.

De houders hebben in ieder geval twee vaste momenten per jaar, het voortgangsgesprek met de gastouder en het uitvoeren van de risico-inventarisatie.

Het streven bij de evaluaties met de vraagouders is om bij de vraagouders langs te gaan. En anders wordt de evaluatie met de vraagouders telefonisch uitgevoerd. Tijdens het gesprek kwam naar voren dat er ook vraagouders zijn die geen reactie geven. De mogelijkheden hierbij zijn met de houders besproken. Het is in geen geval de bedoeling dat de vraagouders alleen een formulier in kunnen vullen. Wettelijk gezien moet de evaluatie altijd mondeling plaatsvinden.

Uit de steekproef van 4 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houders jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoeren.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 4 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het 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;
- het bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk is.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

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

De voorwaarde "de administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten" is niet beoordeeld. Er zijn buiten de houders van het gastouderbureau geen werkzame beroepskrachten.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Portabase, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 16-2-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw E. Staal en mevrouw J. Postma)
- Verklaringen omtrent het gedrag (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens inspectie)
- Geldstroom/bankafschriften (ingezien tijdens inspectie)
- Systeem Portabase (ingezien tijdens inspectie)
- Dossiers gastouders en vraagouders (ingezien tijdens inspectie)
- Overeenkomsten vraagouders (ingezien tijdens inspectie)

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)
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 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)
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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder 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 3 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal 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)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau 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. (art 1.56 lid 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 6 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's. (art 1.49 lid 4 onder b, 1.51 en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder i Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder f Regeling Wet kinderopvang)

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 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

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 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau CoCo
Website : <http://www.gastouderbureauco.co.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000024366714
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau CoCo
Adres houder : van Harenstraat 128
Postcode en plaats : 9076 BZ St.-Annaparochie
KvK nummer : 54620856
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 : Mevrouw J. Vellinga

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Waadhoeke
Adres : Postbus 58
Postcode en plaats : 8800 AB Franeker

Planning

Datum inspectie : 07-03-2018
Opstellen concept inspectierapport : 07-03-2018
Vaststelling inspectierapport : 14-03-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-03-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-03-2018
Openbaar maken inspectierapport : 22-03-2018

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.