

Inspectierapport

De Kleintjes (GOB)
Burgemeester Teheuxweg 47
6271JK GULPEN
Registratienummer 218034490

Toezichthouder:	GGD Zuid Limburg
In opdracht van gemeente:	Gulpen-Wittern
Datum inspectie:	19-02-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	05-03-2015

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. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht. Bij het onderzoek is de nadruk gelegd op de voorwaarden met betrekking tot de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

De itemlijst geeft aan welke voorwaarden tijdens deze inspectie zijn beoordeeld.

Beschouwing

Op 19 februari 2015 heeft de toezichthouder van de GGD Zuid Limburg op verzoek van de gemeente Gulpen-Wittem het jaarlijkse inspectieonderzoek uitgevoerd bij gastouderbureau De Kleintjes te Gulpen.

Het gastouderbureau is sinds juli 2012 geopend en heeft de afgelopen jaren een forse groei doorgemaakt: Er zijn drie bemiddelingsmedewerksters werkzaam bij het gastouderbureau, die samen een vennootschap onder firma hebben opgericht. Iedere bemiddelingsmedewerkster heeft een specifieke taak (bijvoorbeeld uitvoeren risico-inventarisaties of voeren evaluatiegesprekken).

Tijdens de inspectie is een steekproef genomen van een aantal dossiers van vraag- en gastouders. Tevens heeft er een gesprek met de houder plaats gevonden en zijn documenten ingezien.

Uit de steekproef is gebleken dat de dossiers van de gastouders actueel en compleet zijn. Uit het planningsoverzicht blijkt dat gastouders minimaal twee maal per jaar bezocht worden. De kassiersfunctie wordt naar behoren uitgevoerd. Alle bemiddelingsmedewerksters hebben een voor de werkzaamheden passende opleiding afgerond.

Uit het inspectieonderzoek is gebleken dat de houder van gastouderbureau De Kleintjes voldoet aan de eisen van de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens dit inspectie-onderzoek heeft het toezicht zich gericht op de wijze waarop de houder van gastouderbureau De Kleintjes het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau onder de aandacht heeft gebracht bij haar aangesloten gastouders.

Pedagogische praktijk

De houder bezoekt het opvangadres twee maal per jaar en beoordeelt of de gastouder handelt conform het pedagogisch beleidsplan. Daarnaast organiseert de houder elke eerste zaterdag van oktober een gastouderdag waarop gastouders onderling hun ervaringen kunnen uitwisselen. In 2014 heeft de houder op die dag ook een workshop 'positief opvoeden' aangeboden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2012)

Personeel

Tijdens dit inspectie-onderzoek is getoetst of de houder van gastouderbureau De Kleintjes (dat een v.o.f. is waarin drie personen, allen werkzaam als bemiddelingsmedewerksters, participeren) een geldige verklaring omtrent het gedrag heeft overlegd.

Verklaring omtrent het gedrag

Uit de inspectie is gebleken dat de houder beschikt over een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit inspectie-onderzoek is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

Voor de beoordeling van de veiligheids- en gezondheidsrisico's maakt de houder gebruik van de Methodiek Risico-inventarisatie van de MO groep Kinderopvang, versie november 2007.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit een steekproef is gebleken dat de dossiers een actuele risico-inventarisatie bevatten. De risico-inventarisaties zijn ondertekend door gastouders, vraagouders en de bemiddelingsmedewerker.

Meldcode kindermishandeling

De houder gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van de Branchevereniging Kinderopvang, versie juli 2013.

Nieuwe gastouders krijgen de Meldcode op papier. De bijbehorende Handleiding is inzichtelijk op de website. Ook is daar de regionale sociale kaart te vinden.

Er is een extra brief uitgegaan naar alle gastouders om hen op de hoogte te stellen van de wettelijke meldplicht.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

Tijdens dit inspectie-onderzoek is de informatieverstrekking aan vraagouders getoetst.

Vraagouders worden geïnformeerd middels website, contracten, via mail en in gesprekken.

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.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website

Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens dit inspectie-onderzoek zijn de kwaliteitsnormen getoetst die wettelijk zijn gesteld aan gastouderbureaus, evenals de normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

Uit de inspectie is gebleken dat de houder van het gastouderbureau voldoet aan de kwaliteitscriteria: De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouders en de jaarlijkse mondelinge evaluatie met de vraagouders worden door de houder schriftelijk vastgelegd en in de desbetreffende dossiers bewaard (controle dossiers steekproefsgewijs).

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van de dossiers is gebleken dat de houder er zorg voor draagt dat de administratie compleet is: Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie en er zijn overzichten van alle bemiddelde kinderen en aangesloten gastouders.

De contracten met de vraagouders en de kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders bevinden zich eveneens in de dossiers.

Aandachtspunt:

De houder geeft aan dat zich onlangs een derde persoon heeft aangemeld voor de oudercommissie en dat de eerste vergadering gepland staat voor maart 2015.

Tijdens de reguliere inspectie van 2016 zal het functioneren van de oudercommissie aan de hand van de verslagen van de vergaderingen en een toegestuurde vragenlijst met nadruk worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website

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. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 1.56 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 en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 1.56 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 en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 1 en 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 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.
(art 1.51b lid 5 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 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 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 1.56 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)

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 : De Kleintjes
Website : <http://www.dekleintjes.nu>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : De Kleintjes
Adres houder : Burgemeester Teheuxweg 47
Postcode en plaats : 6271JK GULPEN
KvK nummer : 59617780

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zuid Limburg
Adres : Postbus 2022
Postcode en plaats : 6160HA GELEEN
Telefoonnummer : 046-8506666
Onderzoek uitgevoerd door : S. Boersma

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Gulpen-Wittern
Adres : Postbus 56
Postcode en plaats : 6270AB GULPEN

Planning

Datum inspectie : 19-02-2015
Opstellen concept inspectierapport : 03-03-2015
Vaststelling inspectierapport : 05-03-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 06-03-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-03-2015
Openbaar maken inspectierapport : 13-03-2015

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.