



Hart voor Brabant

Gezondheid telt!

Inspectierapport

Welkom-kind Boxtel en omstreken (GOB)
Deken Broekmanlaan 18
5282MB Boxtel
Registratienummer 205322268

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Boxtel
Datum inspectie:	06-12-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	08-12-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste 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. 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 risico gestuurd 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 de zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Beschouwing

Gastouderbureau Welkom-kind gevestigd in Boxtel is sinds 2012 actief. Welkom-kind Boxtel is onderdeel van een landelijk opererende gastouderopvang organisatie. Deze organisatie bestaat uit meerdere samenwerkende gastouderbureaus die zelfstandig werken in een eigen regio. Iedere vestiging is afzonderlijk geregistreerd in het landelijk register kinderopvang. De houder van Welkom-kind Boxtel werkt vanuit haar woonhuis fulltime voor het gastouderbureau.

Er zijn 21 gastouders gekoppeld aan het gastouderbureau. In totaal worden er 71 kinderen opgevangen van 34 vraagouders.

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 19 november 2014 stelt de toezichthouder vast dat er geen oudercommissie is ingesteld. Alle andere getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 6 oktober 2015 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 2 november 2016 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de huidige jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 6 december 2017 stelt de toezichthouder vast dat gastouderbureau Welkom-kind Boxtel wederom voldoet aan alle getoetste voorwaarden.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder/bemiddelingsmedewerkster bezoekt meerdere keren per jaar de gastouder. Op deze momenten zijn meestal de opvangkinderen ook aanwezig.

Tijdens deze huisbezoeken observeert en bespreekt de houder/bemiddelingsmedewerkster het handelen van de gastouder.

De vraagouders kunnen tijdens het evaluatiegesprek aangeven wat zij van het pedagogisch handelen van de gastouder vinden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
 - Interview houder gastouderbureau
- verslagen voortgangsgesprek en evaluatiegesprekken

Verklaring omtrent het gedrag

De houder beschikt over een verklaring omtrent het gedrag waarmee zij is opgenomen in de continue screening.

De houder geeft aan dat er geen medewerker, stagiaire of vrijwilliger werkzaam is bij het gastouderbureau.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag voldoen aan de wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder kan aantonen dat er per gastouder tenminste 16 uur besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling.

De volgende onderdelen komen onder ander aan de orde:

- intakegesprek,
- koppelingsgesprek,
- financiële overzichten maken,
- kwaliteitseisen van de gastouderopvang bespreken,
- risico inventarisatie uitvoeren,
- evaluatiegesprekken voeren,
- administratie, facturatie en kassiersfunctie,
- diverse cursussen organiseren,
- informatieavonden voor gastouders en/of vraagouders organiseren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef)

Veiligheid en gezondheid

De toezichthouder heeft voor de steekproef 3 dossiers van aangesloten gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

Deze inventarisatie wordt ieder jaar opnieuw uitgevoerd en vastgelegd en samen met de gastouder uitgevoerd.

In het plan van aanpak dat volgt uit de inventarisatie wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn, respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's.

Werkwijze:

De ingevulde inventarisatie van het vorige jaar wordt meegenomen naar de opvanglocatie. Alle ruimtes in en om het huis worden bekeken en de risico's worden geïnventariseerd.

Op de meegenomen kopie van het vorige jaar worden nieuwe of veranderde risico's genoteerd.

Het plan van aanpak dat volgt uit de inventarisatie wordt ter plaatse in tweevoud opgemaakt en ondertekend door de gastouder en de houder van het gastouderbureau. Eén exemplaar gaat mee naar kantoor van het GOB, het andere blijft achter op de opvanglocatie.

De houder voert op kantoor de wijzigingen door in de digitale risico inventarisatie en stelt deze beschikbaar aan gastouder en vraagouder.

Risico-inventarisatie veiligheid

Uit de steekproef blijkt dat:

- de dossiers zijn voorzien van een actuele risico-inventarisatie veiligheid
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's daarbij worden besproken met de gastouders.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid voldoen aan de wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Risico-inventarisatie gezondheid

Uit de steekproef blijkt dat:

- de dossiers zijn voorzien van een actuele risico-inventarisatie gezondheid
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's daarbij worden besproken met de gastouders.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie gezondheid voldoen aan de wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)

Ouderrecht

De toezichthouder heeft voor de steekproef 3 dossiers van aangesloten gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Informatie

In het contract tussen het gastouderbureau en de vraagouder wordt aangegeven hoe hoog de maandelijkse bureaunkosten zijn.

Van de bureaunkosten wordt een factuur per jaar opgemaakt. Deze kosten worden maandelijks middels automatisch incasso aan het gastouderbureau voldaan.

De factuur voor de opvanguren wordt door de gastouder gemaakt.

Zij stuurt deze aan het einde van de maand naar de vraagouder en het gastouderbureau.

Wanneer de houder onregelmatigheden in de factuur constateert bespreekt zij dit met de gastouder.

De houder controleert of de juiste bedragen door de vraagouder aan de gastouder worden overgemaakt.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau
- Website contracten

Kwaliteit gastouderbureau

De toezichthouder heeft voor de steekproef 3 dossiers van aangesloten gastouders met daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht. Het uitvoeren van de risico inventarisatie en het bespreken van het veiligheids- en gezondheidsbeleid komt jaarlijks terug. Daarnaast is het voortgangsgesprek /evaluatiegesprek met de gastouder een vast jaarlijks onderdeel.

Het jaarlijkse evaluatiegesprek met de vraagouder vindt in de meeste gevallen telefonisch plaats. Het verslag hiervan wordt digitaal naar de vraagouder gestuurd, zij accordeert dit waarna het opgeslagen wordt in de administratie van het gastouderbureau.

Administratie gastouderbureau

De administratie van gastouderbureau Welkom-kind Boxtel wordt deels digitaal en deels op papier gevoerd. De administratie is zodanig ingericht dat de gegevens direct kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

De administratie bevat ten minste:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- 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;
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.;
- één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen;
- één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

In de administratie is:

- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk;
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de administratie van het gastouderbureau voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2017)
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)
- Actieplan gezondheid (steekproef)

facturen - betalingsoverzichten - jaaropgaven

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)
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 bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder overgelegd en bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee jaar. De actuele verklaring omtrent het gedrag is niet ouder dan twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 4, 8 en 9, 1.56 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.

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 een 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 een 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 een 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 : Welkom-kind Boxtel en omstreken
Website : <http://www.welkom-kind.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : E.P.M. Hermans
KvK nummer : 17158758
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : A van Lokven

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Boxtel
Adres : Postbus 10000
Postcode en plaats : 5280DA BOXTEL

Planning

Datum inspectie : 06-12-2017
Opstellen concept inspectierapport : 08-12-2017
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 08-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 08-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 08-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 29-12-2017

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.