



Inspectierapport

Dolfijntjes (GOB)
Stationsweg 106
6711PX Ede
Registratienummer 162801580

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Ede
Datum inspectie:	22-08-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26-09-2017

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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. Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk bij de gastouders en de administratie van gastouderbureau Dolfijntjes, aangevuld met aandachtspunten uit vorige onderzoeken.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau (en de inspectiegeschiedenis), volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau Dolfijntjes is een zelfstandig gastouderbureau en is gevestigd in Ede. Het gastouderbureau is momenteel verantwoordelijk voor de opvang van 604 kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt. De kinderen worden opgevangen door 141 gastouders. Naast de houder zijn er twee bemiddelingsmedewerkers bij het gastouderbureau werkzaam.

Inspectiegeschiedenis

Bij de jaarlijkse inspectie in 2015 werd niet voldaan aan twee voorwaarden van het onderdeel Administratie gastouderbureau. Bij het jaarlijkse onderzoek in 2016 werd voldaan aan de gestelde voorwaarden. Wel is er destijds overleg en overreding toegepast binnen het domein Personeel, op de voorwaarde verklaring omtrent het gedrag.

Bevindingen op hoofdlijnen

Bij dit onderzoek wordt aan de getoetste voorwaarden voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Bij deze jaarlijkse inspectie wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de ouders wordt gebracht.

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan wordt door de houder en de bemiddelingsmedewerkers met de gastouders besproken tijdens:

- het intakegesprek
- het koppelingsgesprek
- voortgangsgesprekken

Het pedagogisch beleidsplan is voor zowel gast- als vraagouders digitaal beschikbaar. Gast- en vraagouders die aangesloten zijn bij Gastouderbureau Dolfijntjes kunnen inloggen op de website. Hier zijn alle documenten in te zien. Indien gewenst krijgen gast- en vraagouders de documenten in een map waarin alle documenten beschikbaar zijn.

Sinds mei 2017 stellen de bemiddelingsmedewerkers bij nieuwe gastouders al voor de start, bij het uitvoeren van de risico-inventarisatie, vragen over het pedagogisch beleid, zodat ze er over nadenken hoe de opvang er straks uit zal zien en welke situaties zij tegen kunnen komen.

De houder organiseert jaarlijks een voor gastouders verplichte cursus, bijvoorbeeld over communiceren met kinderen. Remedial teacher Hanneke Poot heeft cursus verzorgd en dit jaar zal Heleen Bos dit doen. Volgend jaar zal de Meldcode 5 aan bod komen in samenwerking met Veilig Thuis.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Houder mevrouw I. Versantvoort)

Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de verklaring omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

Binnen dit domein is de houder en tevens bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij deze onderneming gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Verder is gecontroleerd of de houder voldoende tijd besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en twee bemiddelingsmedewerkers beschikken over een verklaring omtrent het gedrag die voldoet aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het GOB draagt er zorg voor dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Hieronder wordt in ieder geval verstaan;

Voorbeelden

- Scholing en begeleiding van de gastouder;*
- Werving en bemiddeling van de gastouder;*
- De koppeling van de gastouder en de vraagouder;*
- Het intakegesprek,-koppelingsgesprek- en evaluatiegesprek;*
- Administratie of het opstellen van overeenkomsten;*
- Opleiding of training van de gastouder;*
- Het begeleiden van de GGD-toetsing.*

Bij gastouderbureau Dolfijntjes wordt voldoende tijd besteed aan begeleiding en bemiddeling. Naast de reguliere, verplichte bezoeken, verzorgt de houder ook verplichte jaarlijkse cursussen en er zijn onaangekondigde bezoeken bij de gastouders.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Houder mevrouw I. Versantvoort)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder voor iedere opvanglocatie een risico-inventarisatie vastlegt, waarin de risico's inzichtelijk zijn gemaakt. Tijdens de inspectie bij de gastouder zal beoordeeld worden of de uitvoering van bijbehorend beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakt voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van het model dat door de MO-groep is ontwikkeld voor gastouders. De houder wil graag een andere (digitale)methode gaan gebruiken waarbij zij de inventarisatie meer op maat kan maken.

De risico-inventarisaties worden jaarlijks opnieuw uitgevoerd en vormen een vast besprekspunt tijdens de huisbezoeken.

De gast- en vraagouders kunnen online downloads inzien van onder andere de gifwijzer en veilig slapen.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder mevrouw I. Versantvoort)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder is het volgende vastgelegd:

- N.A.W. gegevens van beide partijen
- LRKP nummer
- dagen, tijden en uren waarop de opvang plaatsvindt
- opvangkosten gastouder
- bureaunkosten
- verwijzing naar de algemene voorwaarden
- startdatum

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Houder mevrouw I. Versantvoort)
- Schriftelijke overeenkomst vraagouder - gastouderbureau

Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

De bemiddelingsmedewerker bezoekt elke gastouder minimaal twee keer per jaar en zo nodig vaker. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang en de risico-inventarisaties besproken.

De bemiddelingsmedewerker neemt elk jaar telefonisch contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Zij hebben voor dit telefoongesprek een vragenlijst ontvangen. Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

De evaluatiegesprekken van de vraagouders vinden plaats voordat het voortgangsgesprek met de gastouder plaatsvindt, zodat de bevindingen van de vraagouders hierin meegenomen kunnen worden.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De administratie bestaat uit digitale dossiers. Uit een steekproef van vijf 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, de kopieën van de diploma's, EHBO certificaten, verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten, risico-inventarisaties en jaaroverzichten van gast- en vraagouders bevinden zich eveneens in de dossiers.

Conclusie

De administratie van het gastouderbureau voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Houder mevrouw I. Versantvoort)
- Toestemmingsformulieren
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid

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)
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 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 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 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 : Dolfijntjes
Website : <http://www.dolfijntjes.com>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Ingrid Versantvoort
KvK nummer : 67817971
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Suzanne Duchateau

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Ede
Adres : Postbus 9022
Postcode en plaats : 6710HK EDE GLD

Planning

Datum inspectie : 22-08-2017
Opstellen concept inspectierapport : 29-08-2017
Zienswijze houder : 05-09-2017
Vaststelling inspectierapport : 26-09-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 26-09-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 26-09-2017
Openbaar maken inspectierapport : 03-10-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

Beste Suzanne,

Ik heb de inspectie als zeer prettig en fijn ervaren.

Wij zullen in het komend jaar onze kwaliteit zo blijven voorzetten als in de afgelopen jaren.

Met vriendelijke groet, Ingrid Versantvoort.