



Inspectierapport

Gastouderbureau Piekeboe (GOB)
Wredehof 48
8507 CN Rohel
Registratienummer 798132723

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	De Fryske Marren
Datum inspectie:	31-01-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-02-2017

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.

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 De Fryske Marren heeft er op 31 januari 2017 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Piekeboe te Rohel door GGD Fryslân.

Feiten over Gastouderbureau Piekeboe

Gastouderbureau Piekeboe is gevestigd in Rohel. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker. Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen 19 gastouders geregistreerd bij gastouderbureau Piekeboe.

Inspectiegeschiedenis

In november 2014 is gastouderbureau Piekeboe gestart en heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden. Vervolgens een onderzoek na registratie in februari 2015. Bij beide onderzoeken zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

In april 2016 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden, waarbij geen tekortkomingen zijn geconstateerd.

Belangrijkste bevindingen

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

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Piekeboe de rapporten van de gastouders niet op de website van het gastouderbureau heeft geplaatst.

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek door middel van overleg en overreding de mogelijkheid geboden om een tekortkoming te herstellen. Het gaat om het volgende punt:

- Rapporten gastouders op de website van het gastouderbureau plaatsen.
- De houder heeft van deze mogelijkheid gebruik gemaakt en deze tekortkomingen zijn hersteld.

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

Op 7 februari 2017 heeft de houder, mevrouw C. Nicola, via de mail aangegeven 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 om niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Bij een nieuwe gastouder komt het pedagogisch beleidsplan aan de orde bij het intakegesprek en hierbij worden ook de kwaliteiten van de gastouder besproken.

Aan de hand van dit gesprek wordt gekeken of de visie van het gastouderbureau en van de gastouder bij elkaar aansluiten.

De gastouder ontvangt het pedagogisch beleidsplan via de mail en in een map tijdens het koppelingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt het pedagogisch beleidsplan besproken met vraagouders en gastouders.

Tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken met de gastouders worden de 4 basisdoelen uit het pedagogisch beleidsplan besproken en het belang hiervan benoemd.

De houder geeft aan per 1 februari 2017 Doenkids aan te bieden aan gastouders. Dit is een digitaal systeem waar gastouder op kunnen inloggen en waar tal van activiteiten te vinden zijn. Deze zijn los of per thema door gastouders te gebruiken en zijn bedoeld om de persoonlijke en sociaal-emotionele ontwikkeling te ondersteunen.

De houder is voornemens om bijeenkomsten te organiseren met een pedagogisch thema, maar er zijn nog geen concrete plannen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Website (bekeken tijdens vooronderzoek)
- Pedagogisch beleidsplan (bekeken tijdens vooronderzoek)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De personen werkzaam bij gastouderbureau Piekeboe zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013 en bij overleggen niet ouder dan 2 maanden. De volgende verklaringen omtrent het gedrag zijn tijdens het bezoek gezien door de toezichthouder:

- Houder: dateert van 17-09-2014, getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86, aangevraagd betreffende houder NP;

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

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

Personeelsformatie per gastouder

De bemiddelingsmedewerkers maken meer dan voldoende uren om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen. De houder geeft in de vragenlijst houder gastouderbureau een berekening van het aantal uren dat door de bemiddelingsmedewerkers wordt gewerkt.

Tijdens het gesprek geeft de houder aan dat de volgende punten onder andere aan begeleiding en bemiddeling worden gedaan:

- Intakegesprekken;
- Koppelingsgesprekken;
- Kennismakingsgesprekken;
- Vragen beantwoorden (telefonisch/digitaal);
- Uitvoeren risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- Regelen jaarlijkse EHBO cursus;
- Evaluatiegesprekken gastouder en vraagouder;
- Werving

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Verklaringen omtrent het gedrag (ingezien tijdens inspectie)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat er 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 risico-inventarisatie wordt voor aanvang van de opvang uitgevoerd en daarna jaarlijks.

Uit de steekproef van 4 dossiers gastouders en vraagouders is gebleken dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voor aanvang van de opvang plaatsvindt en daarna jaarlijks wordt uitgevoerd.

Mochten er actiepunten zijn worden deze in het plan van aanpak gezet.

Er wordt een realisatiedatum afgesproken en de gastouders en/of vraagouders moeten binnen de afgesproken tijd een reactie geven aan het gastouderbureau dat de punten zijn opgepakt en hersteld.

Alle punten uit de risico-inventarisatie worden jaarlijks weer bij langs gegaan.

Er wordt duidelijk besproken dat de woning een opvangadres is geworden en dat de gastouder en vraagouder hierin verantwoordelijkheid dragen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens inspectie)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens inspectie)
- Actieplan veiligheid (ingezien tijdens inspectie)
- Actieplan gezondheid (ingezien tijdens inspectie)

Informatie

De schriftelijke overeenkomst met 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 drie overeenkomsten die door de betrokken partijen wordt getekend. Mocht er wat veranderen in de overeenkomst of in de opvangsituatie, wordt er een nieuwe overeenkomst opgemaakt.

In het rapport van april 2016 is vermeld dat houder overeenkomsten dient aan te passen. Tijdens de inspectie is gebleken dat houder overeenkomsten heeft aangepast en informatie heeft toegevoegd.

Het inspectierapport van gastouderbureau Piekeboe is te vinden op de website van het gastouderbureau. Ook moeten de rapporten van alle aangesloten gastouders worden geplaatst op de website. Het gastouderbureau voldoet op dit punt niet aan de voorwaarden.

Toezichthouder heeft overleg en overreding toegepast en heeft de houder deze aanpassingen binnen de termijn van een week op de website doorgevoerd. Onder het kopje 'downloads en links' staat een directe link naar de inspectierapporten van de aangesloten gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Overeenkomsten (ingezien tijdens de inspectie)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht. Het voortgangsgesprek met de gastouder wordt gecombineerd met de evaluatie van de vraagouder(s).

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

De eerste evaluatie vindt plaats ongeveer 2 maanden na de start van de opvang.

Vanaf dan wordt er jaarlijks geëvalueerd met de vraagouders.

De bemiddelingsmedewerker voert de evaluatie uit aan de hand van een vragenlijst. De antwoorden worden verwerkt in een verslag en tijdens het bezoek door de vraagouder ondertekend voor akkoord.

Enmaal heeft de bemiddelingsmedewerker de evaluatie telefonisch gedaan met een vraagouder. Hiervan is een verslag gemaakt en deze is digitaal verstuurd naar de vraagouders, waarop vraagouders een akkoord hebben gegeven.

Uit de steekproef van 4 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 4 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 gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

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 inzichtelijk is.

Op de eerste van de maand moeten de gastouders de uren klaar hebben staan in het digitale systeem en hebben de vraagouders tot 3de van de maand de tijd dit te accorderen. Dan worden de facturen aangemaakt en worden de bedragen door het gastouderbureau geïncasseerd op de tweede maandag van de maand. Binnen 5 dagen na incasseren hebben de gastouders hun bedrag op rekening staan.

De voorwaarden "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie" en "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten" zijn niet beoordeeld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Nicola)
- (jaar)Overzichten (ingezien tijdens de 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 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 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, 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)

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

Gegevens houder

Naam houder : Chantal Nicola
Website : www.gob-piekeboe.nl
KvK nummer : 61435732
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 S. van Reemst

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : De Fryske Marren
Adres : Postbus 101
Postcode en plaats : 8500 AC Joure

Planning

Datum inspectie : 31-01-2017
Opstellen concept inspectierapport : 02-02-2017
Vaststelling inspectierapport : 09-02-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 10-02-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 10-02-2017
Openbaar maken inspectierapport : 17-02-2017

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.