

Inspectierapport

Gastouderbureau Samen Creactief (GOB)
Tulpstraat 44
4711HH ST. WILLEBRORD
Registratienummer 863861349

Toezichthouder:	GGD West-Brabant
In opdracht van gemeente:	RUCPHEN
Datum inspectie:	18-11-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	24-11-2014
AK ID 134286	

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	11
Gegevens toezicht.....	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	12

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 regulier onderzoek.

Beschouwing

Feiten over gastouderbureau Samen Creatief:

Gastouderbureau Samen Creatief is een kleinschalig gastouderbureau gelegen in Sint Willebrord. Het gastouderbureau richt zich vooral op de regio Rucphen en omgeving. Tijdens het inspectiebezoek bleken er 11 gastouders en 28 vraagouders te zijn aangesloten. In totaal wordt aan 40 kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar opvang geboden. Binnen het gastouderbureau is één bemiddelingsmedewerkster werkzaam, dit is tevens de houder van het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de inspecties in 2011, 2012 en 2013 is aan alle beoordeelde voorwaarden voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen:

Tijdens de huidige inspectie is aan alle beoordeelde voorwaarden voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein is gekeken naar de uitvoering van het pedagogisch beleid.

Pedagogische praktijk

Voordat gastouders van start gaan ontvangen ze het pedagogisch beleidsplan. Vervolgens wordt er met de gastouder gesproken over de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan. Tijdens evaluaties en tussentijdse contactmomenten wordt er inhoudelijk ingegaan op de pedagogische praktijk. Daarnaast hebben gastouders de verplichting vanuit het gastouderbureau deel te nemen aan scholing.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Personeel

Binnen dit domein zijn de medewerkers van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaringen omtrent het gedrag van houder is ingezien. Er wordt voldaan aan de gestelde criteria.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein is gekeken naar de aanwezigheid en uitvoering van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat bij de gastouders jaarlijks en na wijzigingen in de opvanglocatie of in de op te vangen kinderen een risico-inventarisatie wordt uitgevoerd. De risico-inventarisaties worden met de gastouders uitgevoerd en besproken.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Ouderrecht

Binnen dit domein is beoordeeld of de schriftelijke overeenkomst met de vraagouders voldoet aan de gestelde criteria.

Informatie

Bij elke koppeling wordt er een overeenkomst getekend. In de overeenkomst komen de bemiddelingskosten naar voren.

Gebruikte bronnen:

- Overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen dit domein is de kwaliteit van het gastouderbureau beoordeeld. Daarnaast is de administratie van het gastouderbureau onderzocht.

Kwaliteitscriteria

Houder geeft aan dat de gastouders regelmatig aangekondigd en onaangekondigd bezocht worden (meer dan 2 keer per jaar).

De opvang wordt jaarlijks met de vraagouders mondeling geëvalueerd. De evaluatieverslagen zijn ingezien.

Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Administratie gastouderbureau

Zowel de papieren administratie als de digitale administratie is ingezien. De administratie is overzichtelijk en compleet. Tijdens de inspecties zijn onder andere de volgende documenten ingezien:

- Overeenkomsten
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Diploma's
- Risico-inventarisaties

Daarnaast is er uitleg gegeven over en inzicht gegeven in de financiële administratie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomsten
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Diploma's
- Risico-inventarisaties
- Bankafschriften
- Facturen

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
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar. (art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g 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 1.51, 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 1.51, 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)
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 hoofverblijf hebben, vrijwilligers en stagiar(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 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 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 door het gastouderbureau bemiddelde 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Samen Creatief
Website : <http://www.samencreactief.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000008023549
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Samen Creatief
Adres houder : Tulpstraat 44
Postcode en plaats : 4711HH ST. WILLEBRORD
KvK nummer : 61489514

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD West-Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA TILBURG
Telefoonnummer : 076-5282000
Onderzoek uitgevoerd door : A. Koopman

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : RUCPHEN
Adres : Postbus 9
Postcode en plaats : 4715ZG RUCPHEN

Planning

Datum inspectie : 18-11-2014
Opstellen concept inspectierapport : 18-11-2014
Zienswijze houder : 19-11-2014
Vaststelling inspectierapport : 24-11-2014
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 24-11-2014
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-11-2014
Openbaar maken inspectierapport : 15-12-2014

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Datum zienswijze:

19-11-2014

Feitelijke zienswijze:

Aan: Toezichthouder van de GGD mevrouw A. Koopman.
Van: GOB Samen CreaCtief te St. Willebrord (gemeente Rucphen).
Datum: 19-11-2014

Betreft: Zienswijze houder van GOB Samen CreaCtief op
het concept inspectierapport nader onderzoek van d.d. 18-11-2014

Ik deel uw conclusie van conceptrapportage van 19-11-2014

Met vriendelijke groeten,

A. Aerts-Jongenelis

Houder