

Inspectierapport

Jenny's Gastouderbureau (GOB)
Hortensialaan 12a
9713KM Groningen

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Groningen
Datum inspectie:	29-10-2019
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	04-11-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	5
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	5
OUDERRECHT	6
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	7
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	9
REGISTRATIE EN WIJZIGINGEN	9
PEDAGOGISCH BELEID	9
PERSONEEL	9
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	10
OUDERRECHT	10
GEGEVENS VOORZIENING	12
OPVANGGEGEVENS	12
GEGEVENS HOUDER	12
GEGEVENS TOEZICHT	12
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	12
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	12
PLANNING.....	12
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	13

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Tijdens deze inspectie zijn de voorwaarden die vóór aanvang van de registratie getoetst konden worden beoordeeld.

Hierbij is het gastouderbureau intensief onderzocht volgens het beleid 'Streng aan de Poort'. De GGD heeft onderzocht of exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang en aanverwante wet- en regelgeving.

Beschouwing

Jenny's Gastouderbureau is gevestigd in Groningen. De houder heeft veel ervaring met het werken met kinderen onder andere als pedagogisch medewerker, persoonlijk begeleider en als Nanny en wil nu graag haar eigen gastouderbureau starten.

Op 29 oktober 2019 heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden van het nieuw te starten gastouderbureau. Tijdens dit onderzoek is de voorgenomen werkwijze/ het beleid van het gastouderbureau besproken en waar mogelijk getoetst. Bij het volgende onderzoek na registratie zal de uitvoering hiervan worden beoordeeld.

Uit het onderzoek is gebleken dat de houder voldoet aan de getoetste wettelijke voorwaarden. De toezichthouder adviseert de gemeente dan ook om Jenny's Gastouderbureau op te nemen in het landelijk register kinderopvang. Het onderzoek na registratie volgt binnen 3 maanden na registratie in het landelijk register kinderopvang.

Advies aan College van B&W

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

Observaties en bevindingen

Registratie en wijzigingen

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Registratie en wijzigingen'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Registratie

Het gastouderbureau is niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek, heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Wijzigingen

De houder heeft aangegeven er zorg voor te dragen alle gegevens door te geven aan de gemeente die nodig zijn voor een correcte registratie van het gastouderbureau.

De houder doet bij elke wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Landelijk Register Kinderopvang

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Pedagogisch beleidsplan

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de visie en de werkwijze wordt beschreven.

De inhoud van het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wettelijke voorwaarden en de houder zal er zorg voor dragen dat er conform het pedagogisch beleidsplan wordt gehandeld.

Tijdens het intake gesprek zal het pedagogisch beleidsplan met elke gastouder persoonlijk worden doorgenomen. Hierna zal het herhaaldelijk worden geëvalueerd.

Hiernaast wil de houder de gastouders een eigen pedagogisch werkplan laten schrijven zodat zij inzicht krijgen in hun eigen handelen en vraagouders kunnen laten zien hoe het beleidsplan van Jenny's gastouderbureau ten uitvoer wordt gebracht tijdens de opvang.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Versie 1.01 september 2019)
- Pedagogisch werkplan (Invulsjabloon versie 1.01 september 2019)

Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder beschikt over een geldige verklaring omtrent het gedrag en is ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

Naast de houder is er geen personeel werkzaam bij Gastouderbureau Jenny's Gastouderbureau.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De uitvoering van de risico-inventarisatie kan nog niet worden beoordeeld, omdat er nog geen gastouders zijn ingeschreven bij het gastouderbureau.

Voor het inschatten van de risico's veiligheid en gezondheid zal de houder gebruik maken van een digitale risico inventarisatie van RIEstart. Deze risico inventarisatie zal vóór aanvang van de opvang worden uitgevoerd samen met de gastouder.

Tijdens het volgende onderzoek na registratie zal de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid worden beoordeeld.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De gehanteerde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voldoet aan de wettelijke voorwaarden. Het betreft de meldcode van de brancheorganisatie. De sociale kaart is afgestemd op de werkomgeving van de aangesloten gastouders.

Hoe de houder van het gastouderbureau de kennis en het gebruik van de meldcode bevordert kan pas in een later stadium worden beoordeeld. Dit zal tijdens het volgende onderzoek na registratie worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Methodiek RIEstart)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Versie oktober 2019)
- Overeenkomst ter gebruik van de meldcode (Versie 1.01 september 2019)
- Calamiteitenprotocol en ongevallen registratieformulier (Versie 1.01 september 2019)

Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Informatie

De houder van het gastouderbureau informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid door middel van een website. Hierop zal straks ook het pedagogisch beleidsplan te vinden zijn, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de inspectierapporten.

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.

Ook brengt de houder van het gastouderbureau de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders in de aanvullende algemene voorwaarden.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Oudercommissie

De houder van het gastouderbureau dient binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in te stellen OF de verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. Wel dient de houder zich aantoonbaar voldoende in te spannen om een oudercommissie in te stellen.

Zes maanden na registratie van het gastouderbureau kunnen de voorwaarden met betrekking tot de oudercommissie pas worden beoordeeld. Er is al wel een reglement oudercommissie aanwezig. De inhoud hiervan voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Klachten en geschillen

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
 - de overeenkomst tussen de houder en de ouder.
- De regeling is schriftelijk vastgelegd en de houder handelt overeenkomstig deze regeling.

De houder brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op een passende wijze onder de aandacht van ouders.

De houder is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Reglement oudercommissie (Versie 1.01 oktober 2019)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Klachtenregeling (intern en extern versie 1.01 oktober 2019)
- Aansluiting geschillencommissie
- Aanvullende algemene voorwaarden
- Overeenkomst tussen Jenny's GOB en vraagouder(s) versie 1.01 oktober 2019
- Informatie wat doet Jenny's GOB voor u versie 1.01 november 2019
- Informatie voor op de website "kennismaking vraagouder in 6 stappen"

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven die zijn geconstateerd tijdens het onderzoek. Daarna volgt een oordeel of er is voldaan aan de wettelijke voorwaarden.

Kwaliteitscriteria

De houder is op de hoogte van de kwaliteitscriteria waaraan moet worden voldaan.

Het opvangadres zal minimaal tweemaal per jaar worden bezocht door de houder. Een bezoek voor de uitvoering van de jaarlijkse risico inventarisatie en een bezoek voor het voortgangsgesprek met de gastouder. Bij eventuele aandachtspunten zal het opvangadres vaker worden bezocht. Daarnaast zal er regelmatig mailcontact en telefonisch contact zijn met de gastouders en vraagouders.

De houder zal jaarlijks de gastouderopvang met de vraagouders mondeling evalueren en dit schriftelijk vastleggen.

Omdat er nog geen koppelingen zijn gemaakt kunnen de items met betrekking tot de kwaliteitscriteria nog niet worden beoordeeld. Dit zal tijdens het volgende onderzoek na registratie worden beoordeeld.

Administratie gastouderbureau

De houder wil met het digitaal administratie systeem 'PortaBase' gaan werken. Dit systeem is afgestemd op de huidige wet- en regelgeving.

Tijdens het volgende onderzoek na registratie zal de administratie van het gastouderbureau worden beoordeeld.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Diverse voorbeeld documenten
- Inzage in de website

Overzicht getoetste inspectie-items

Registratie en wijzigingen

Registratie

Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels.

(art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld.

(art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder van een gastouderbureau 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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Jenny's Gastouderbureau
Vestigingsnummer KvK : 000040408361
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Hendrika Hennie Donkervoort
KvK nummer : 72290838
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Groningen
Adres : Postbus 584
Postcode en plaats : 9700AN Groningen
Telefoonnummer : 050-3674325
Onderzoek uitgevoerd door : S. van der Wal

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Groningen
Adres : Postbus 7081
Postcode en plaats : 9701JB Groningen

Planning

Datum inspectie : 29-10-2019
Opstellen concept inspectierapport : 01-11-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 04-11-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-11-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-11-2019
Openbaar maken inspectierapport : 27-11-2019

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.
--