

Inspectierapport

CGOB De Herberg (GOB)

Stelmaker 17

9502EG Stadskanaal

Registratienummer 121034306

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Stadskanaal
Datum inspectie:	24-09-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	31-10-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
HERSTELAANBOD	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	3
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	4
PEDAGOGISCH BELEID	4
PERSONEEL	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	5
OUDERRECHT	5
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	5
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	7
PEDAGOGISCH BELEID	7
PERSONEEL	7
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	7
OUDERRECHT	8
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	8
GEGEVENS VOORZIENING	10
OPVANGGEGEVENS	10
GEGEVENS HOUDER	10
GEGEVENS TOEZICHT	10
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD).....	10
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE).....	10
PLANNING.....	10
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	11

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Dit rapport is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht.

Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland volgens een model voor risicogestuurd toezicht.

Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het 'model risicoprofiel' is de inspectie intensiviteit bepaald.

Beschouwing

Christelijk gastouderbureau de Herberg in Stadskanaal is een gastouderbureau gestart in 2008. Het gastouderbureau is onderdeel van een landelijk keten kinderopvangorganisatie de Herberg.

Inspectiegeschiedenis

Uit het inspectieonderzoek van 3-9-2018 is gebleken dat houder aan alle beoordeelde inspectie items voldeed.

Bevindingen huidige inspectie

Op 24-9-2019 heeft opnieuw een inspectie onderzoek plaatsgevonden. Op het moment van de inspectie was er een tekortkoming geconstateerd in het domein 'Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht'. Hier is herstel aanbod aangeboden en de houder heeft er voor gezorgd dat de tekortkoming snel is opgelost. Na herstel aanbod wordt er voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft het volgende domein: Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

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.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren door o.a. gesprekken te voeren bij de intake, tijdens de voortgangsgesprekken en op aanvraag individuele gesprekken. Verder zorgt de houder ervoor dat er doormiddel van steekproeven (onaangekondigde huisbezoeken) worden gehouden, waarbij er geobserveerd wordt naar het pedagogisch handelen. Naar aanleiding hiervan worden de bevindingen besproken.

De gastouders hebben dit jaar een EHBO training gevolgd en in het najaar worden nog twee thema-avonden georganiseerd.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)

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 en de bemiddelingsmedewerker beschikken over een geldig verklaring omtrent gedrag en staan in het PRK.

De verklaringen omtrent het gedrag en de koppeling in het PRK zijn steekproefsgewijs beoordeeld. De gastouders en de eventuele huisgenoten, stagiaires, vrijwilligers en structureel aanwezigen beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag. Eenieder is ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan de houder.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau heeft voldoende aangetoond dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarde.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- 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 houder draagt zorg voor dat er een risico-inventarisatie jaarlijks wordt uitgevoerd, door een bemiddelingsmedewerker van het bureau, op de opvanglocatie en doorgenomen met de gastouder en eventuele huisgenoten. Alle risico's worden doorgenomen en er wordt een plan van aanpak opgesteld om de risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en naderhand wordt gecontroleerd of dit is uitgevoerd. Bij tussentijdse wijzigingen wordt opnieuw een RI uitgevoerd.

Uit een steekproef is gebleken dat de houder aan de getoetste voorwaarden voldoet.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (steekproef)

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 vraagouders ontvangen een uitgebreide map met informatie en tijdens de intake/kennismaking wordt de beleidsuitvoering doorgenomen. In de administratie van de houder laten schriftelijke overeenkomsten met vraagouders duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Het gastouderbureau voldoet hiermee aan de getoetste wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- contracten ingezien, steekproef.

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 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. Vaak bezoekt de houder het opvangadres vaker per jaar om maximale binding met de gastouders en vraagouders te houden.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. De houder belt meestal de vraagouder, legt dit gesprek schriftelijk vast, laat dit de vraagouder lezen en voor akkoord bevestigen per mail. In een enkel geval bezoekt de houder de vraagouders als daar een specifieke reden voor is.

Administratie gastouderbureau

De financiële stroming wordt door Stichting Derdengelden geregeld. De administratie van de houder is inzichtelijk en bestaat uit de onderdelen zoals aangegeven bij de items van de administratie. Verder bestaat de administratie deels uit een papieren versie en deels uit een geautomatiseerd systeem.

Uit de steekproef blijkt dat het gastouderbureau niet alle structureel aanwezigen met BSN en geboortedatum in de administratie staan. Hier is herstel aanbod aangeboden.

Op 27 september 2019 heeft het gastouderbureau zorg voor gedragen en aangetoond dat alle structureel aanwezigen met BSN en geboortedatum in de administratie genoteerd staan. Na het herstel aanbod wordt er voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (en bemiddelingsmedewerker)
- steekproef, digitaal en papieren administratie ingezien.

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- 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)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.</p> <p>(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind; - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind; - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : CGOB De Herberg
Website : <http://www.cgob.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000013344145
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Hillechien Annechina Alberdina Kwant-Boekholt
Website : www.cgob.nl
KvK nummer : 01124188
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 : E. Vink

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Stadskanaal
Adres : Postbus 140
Postcode en plaats : 9500AC STADSKANAAL

Planning

Datum inspectie : 24-09-2019
Opstellen concept inspectierapport : 16-10-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 31-10-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 01-11-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 01-11-2019
Openbaar maken inspectierapport : 22-11-2019

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.
