

Inspectierapport

Tweede Thuis (GOB)
Oudewerfslaan 129
9675ES WINSCHOTEN
Registratienummer 183327901

Toezichthouder:	GGD Groningen
In opdracht van gemeente:	Oldambt
Datum inspectie:	12-05-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	18-05-2015

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	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. Van elke gastouderbureau wordt een risicoprofiel gemaakt. De opgestelde risicoprofielen vormen de basis voor het bepalen van de inspectie-activiteit. Het motto hierbij is "meer toezicht waar nodig, minder waar mogelijk".

Beschouwing

Algemeen:

GOB Tweede thuis heeft samenwerkovereenkomst met de andere Tweede Thuis locaties in het noorden van het land. Er is regelmatig overleg tussen de houders van het Tweede thuis onderling en bij vakanties kunnen ze voor eventuele vervanging een beroep doen op de collega's. Verder worden er centrale themabijeenkomsten georganiseerd en informatie onderling uitgewisseld. GOB tweede thuis locatie Winschoten heeft 51 gastouders (wat redelijk stabiel blijft), het aantal vraagouders stijgt, dit betekent dat er meer uren worden afgenomen.

Inspectiegeschiedenis 2014:

De houder voldeed aan de geïnspecteerde items tijdens de inspectie op 2 juni 2014.

Bevindingen huidige inspectie:

Het betreft hier een betrokken houder die de zaken rond haar gastouderbureau goed op orde heeft. De administratie is inzichtelijk en geeft een duidelijk beeld van de nog uit te voeren taken voor de houder.

Aflopen jaar is er een bijeenkomst rond communicatie georganiseerd en er staat nog een bijeenkomst met als thema "baby en kindergebaren" op stapel.

Tijdens deze inspectie op maat voldoet de houder aan de beoordeelde voorwaarden.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld en hoe de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Pedagogische praktijk

De visie van Tweede Thuis:

" Gastouders dragen sterk bij aan het welbevinden van een kind ten aanzien van de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling. Door een kind de aandacht te bieden die het nodig heeft, te begeleiden en stimulansen te geven, alsmede door consequent te handelen en respectvol om te gaan met het kind, geeft de gastouder het kind die eigenschappen mee die nodig zijn om zich te kunnen ontwikkelen tot een zelfstandige en unieke persoon".

GOB Tweede Thuis heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de visie staat beschreven, de 4 competenties, leeftijdsopbouw en aantallen van kinderen die door de gastouder worden opgevangen en de eisen die aan het opvangadres worden gesteld.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat ze het pedagogisch beleid volledig uitlegt aan de gastouder voordat de samenwerking van start gaat. Tevens zit het in de informatie map die de gastouders ontvangen en is het te vinden in het urenregistratiesysteem en op de website van het gastouderbureau. Daarnaast komt het in de evaluatiegesprekken en op centrale bijeenkomsten opnieuw aan bod.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

In dit domein wordt beoordeeld of de houder en personen werkzaam bij het GOB in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag die niet ouder is dan 2 jaar.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder is in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag die niet ouder is dan twee jaar. De houder heeft geen personeel in dienst.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of er in de dossiers van gastouders de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid aanwezig zijn. Onder andere wordt gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie worden jaarlijks uitgevoerd door de houder van Tweede Thuis, op de locatie waar de gastouderopvang plaats vindt. De risico's worden doorgenomen met de gastouders en de eventuele huisgenoten. 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.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein komt de beschikbare informatie voor vraag en gastouders aan de orde.

Informatie

Uit de schriftelijke overeenkomsten met vraagouders blijkt dat duidelijk is welk deel van het betaalde bedrag als bureaukosten worden aangemerkt en welk deel naar de gastouder gaat.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
 - Informatiemateriaal voor ouders
- Financieel systeem.

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen dit domein worden de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

Er zijn jaarlijkse voortgangsgesprekken, minimaal 2x per jaar wordt het opvangadres bezocht. De houder evalueert jaarlijks met de vraagouder en legt dit schriftelijk vast. Tijdens een steekproef is gebleken dat de houder aan deze voorwaarden voldoet.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is aanwezig bij de houder in de vorm van papieren dossier en binnen portobase worden ook verschillende zaken digitaal opgeslagen. De administratie, betalingen en het archief van het gastouderbureau zien er overzichtelijk en compleet uit.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau

Financieel systeem.

Papieren archief.

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. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij de onderneming is niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 en 3.8g lid 3 en 4 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 1.56 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 1.56 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 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 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 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 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)

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 : Tweede Thuis
Website : <http://www.gobtweedethuis.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Patricia Mulder-Kragten
KvK nummer : 02095719

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Groningen
Adres : Postbus 584
Postcode en plaats : 9700AN GRONINGEN
Telefoonnummer : 050-3674325
Onderzoek uitgevoerd door : G Santing

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Oldambt
Adres : Postbus 175
Postcode en plaats : 9670AD WINSCHOTEN

Planning

Datum inspectie : 12-05-2015
Opstellen concept inspectierapport : 13-05-2015
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 18-05-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 19-05-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-05-2015
Openbaar maken inspectierapport : 09-06-2015

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.