



Team Toezicht Kinderopvang
Burg. de Bordesstraat 80, 1404 GZ Bussum
Postbus 251, 1400 AG Bussum
T (035) 692 62 22
www.ggdgv.nl

Inspectierapport

Kinderopvang de Leilinde (GOB)
Simone de Beauvoirlaan 67
1277BG HUIZEN
Registratienummer 136524175

Inspectierapport

Kinderopvang de Leilinde (GOB)
Simone de Beauvoirlaan 67
1277BG HUIZEN
Registratienummer 136524175

Toezichthouder:	GGD Gooi & Vechtstreek
In opdracht van gemeente:	Huizen
Datum inspectie:	09-09-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-10-2016

Inhoudsopgave

Het onderzoek	4
Observaties en bevindingen	5
Pedagogisch beleid	5
Personeel	6
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau	9
Inspectie-items	10
Gegevens voorziening	13
Gegevens toezicht	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van risico gestuurd toezicht (RGT). De inspectieactiviteit richt zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige inspecties. Het aangekondigde jaarlijkse inspectiebezoek bij gastouderbureau De Leilinde vond plaats op 9 september 2016.

Beschouwing

Algemeen

Gastouderbureau De Leilinde is in mei 2007 gestart. Op dit moment zijn er 55 gekoppelde gastouders in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP). Het gastouderbureau zorgt ervoor dat gastouders die niet meer actief zijn uitgeschreven worden.

De houder verzorgt koppelingen voor zowel gastouders aan huis als bij gastouders thuis.

Er is 1 bemiddelingsmedewerker in dienst bij het gastouderbureau. Op dit moment loopt er een gastouder stage om over een aantal jaar mogelijk bemiddelingsmedewerker te worden.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens het jaarlijks onderzoek van 2014 en 2015 zijn geen overtredingen geconstateerd.

Huidige inspectie

Op 9 september 2016 heeft er een aangekondigd inspectiebezoek plaatsgevonden. Er is gesproken met de houder en bemiddelingsmedewerker. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder de benodigde documenten kunnen inzien.

Er zijn in dit onderzoek geen overtredingen geconstateerd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Algemeen

De houder dient er zorg voor te dragen dat de aangesloten gastouders werken volgens het pedagogisch beleidsplan.

De Leilinde

De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau bespreekt op vaste momenten het pedagogisch beleidsplan. Onder andere tijdens het intakegesprek, evaluaties en bij bezoeken op het opvangadres.

Conclusie

De Leilinde draagt er voldoende zorg voor dat de aangesloten gastouders het beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dhr. A. Jongsma)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevr D. Bronsema)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Algemeen

De houder en bemiddelingsmedewerkers van een gastouderbureau moeten in het bezit zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

De Leilinde

De houder is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag van zowel zichzelf als de bemiddelingsmedewerker.

Conclusie

De Leilinde voldoet aan de wettelijke eisen die gelden met betrekking tot het hebben van geldige verklaringen omtrent het gedrag.

Personeelsformatie per gastouder

Algemeen

De houder dient er zorg voor te dragen dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De Leilinde

Het gastouderbureau heeft op dit moment 55 aangesloten gastouders.

Gezien het totaal aantal contracturen van de bemiddelingsmedewerker is aannemelijk dat er aan begeleiding en bemiddeling minimaal 16 uur per jaar per gastouder wordt besteed.

De houder doet dit onder andere aan de hand van intakegesprekken, evaluatiegesprekken en observaties.

Conclusie

De Leilinde draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder minimaal 16 uur per jaar begeleiding en bemiddeling kan worden geboden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dhr. A. Jongsma)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Algemeen

De houder van een gastouderbureau dient een beleid te voeren, wat de veiligheids- en gezondheidsrisico's voor kinderen zoveel mogelijk beperkt. De houder dient er voor te zorgen dat de risico's worden geïnterviewd en beschreven. Ook dienen zij er zorg voor te dragen dat de gastouders tijdens hun werkzaamheden voldoende op de hoogte zijn van de risico's.

De Leilinde

Tijdens de inspectie zijn de dossiers van zes gekoppelde gastouders beoordeeld. Uit de beoordeling van deze dossiers is het volgende gebleken:

- De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres en in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.
- De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang.
- De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Conclusie

De Leilinde draagt er zorg voor dat de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid vastgelegd worden. De risico-inventarisaties en het plan van aanpak zijn inzichtelijk voor zowel gastouder als vraagouder, deze zijn terug te vinden in Portabase.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dhr. A. Jongsma)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevr D. Bronsema)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Zes gastouders)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Zes gastouders)
- Portabase

Informatie

Algemeen

De houder is verplicht de ouders te informeren over de verdeling van door de ouders betaalde kosten tussen de gastouder en het gastouderbureau.

De Leilinde

Het gastouderbureau laat aan de ouders duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat, de uitvoeringskosten, en welk deel naar de gastouder gaat. Dit is terug te zien in de facturen.

Conclusie

De houder informeert de ouders en andere belanghebbende voldoende over de bureaunkosten.

Gebruikte bronnen:

- Facturen

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Algemeen

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan bepaalde kwaliteitscriteria, zoals het bezoeken van de opvanglocatie en het houden van intake- en evaluatiegesprekken.

De Leilinde

Voor het beoordelen van de kwaliteitscriteria zijn de gegevens van zes aangesloten gastouders bekeken.

Uit beoordeling van deze dossiers en het interview met de houder is het volgende gebleken:

- De houder heeft een overzicht met het aantal kinderen en de leeftijden van de kinderen dat wordt opgevangen bij de gastouder.
- De houder heeft met zowel gastouder als vraagouder een evaluatiegesprek gesprek.

Uit de administratie blijkt dat de evaluatie- en voortgangsgesprekken plaatsvinden en de inhoud hiervan wordt vastgelegd.

Conclusie

De Leilinde voldoet aan de getoetste kwaliteitscriteria.

Administratie gastouderbureau

Algemeen

In de administratie van een gastouderbureau moeten verschillende documenten aanwezig zijn, zoals; overeenkomsten met de vraagouders en kopieën van de verklaring omtrent het gedrag en diploma's van gastouders. Daarnaast moeten in de administratie de betalingen van vraagouders en naar gastouders inzichtelijk zijn.

De Leilinde

Voor het beoordelen van de administratie zijn de gastouderdossiers van zes aangesloten gastouders beoordeeld. Uit beoordeling van deze dossiers en de, in de administratie opgenomen, overzichten is gebleken dat de administratie van het gastouderbureau het volgende bevat:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van de risico-inventarisatie.
- Een overzicht van de omvang en samenstelling van de oudercommissie.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.
- In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Conclusie

De Leilinde is in het bezit van alle wettelijk verplichte documenten. Deze zijn inzichtelijk voor de toezichthouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Dhr. A. Jongsma)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevr D. Bronsema)

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. (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 : Kinderopvang de Leilinde
Website : <http://www.kinderopvang-deleilinde.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : A.S. Jongsma
Website : www.kinderopvang-deleilinde.nl
KvK nummer : 32106137
Aansluiting geschillencommissie : Nee

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Gooi & Vechtstreek
Adres : Postbus 251
Postcode en plaats : 1400AG BUSSUM
Telefoonnummer : 035-6926377
Onderzoek uitgevoerd door : K. van Beek
N. de Jongh

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Huizen
Adres : Postbus 5
Postcode en plaats : 1270AA HUIZEN

Planning

Datum inspectie : 09-09-2016
Opstellen concept inspectierapport : 19-09-2016
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 06-10-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-10-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-10-2016
Openbaar maken inspectierapport : 13-10-2016

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.