

Inspectierapport

Pierewiet (GOB)

Berkelstraat 3

5961JK Horst

Registratienummer 182713878

Toezichthouder:	GGD Limburg-Noord
In opdracht van gemeente:	Horst aan de Maas
Datum inspectie:	28-08-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-10-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste 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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht.

Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan. Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Achterin het rapport zijn de voorwaarden te lezen die getoetst zijn bij dit onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau Pierewiet heeft, volgens het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen, 65 geregistreerde gastouders. De gastouderopvang wordt voornamelijk geboden in Horst aan de Maas en omliggende dorpen.

Inspectiegeschiedenis:

Bij het jaarlijkse onderzoek op 16-11-2017 blijkt dat de houder werk heeft gemaakt van de aandachtspunten die bij het onderzoek in 2016 zijn geconstateerd; de betreffende voorwaarden zijn in orde.

Aan één voorwaarde ten aanzien van de verklaringen omtrent gedrag werd ten tijde van het onderzoek niet voldaan.

Voortgang:

Bij het huidige onderzoek (een jaarlijkse inspectie) blijkt dat aan een voorwaarde binnen het domein veiligheid en gezondheid niet wordt voldaan; een voorwaarde ten aanzien van de risico-inventarisaties.

Voor meer informatie kunnen de betreffende toelichtingen bij de voorwaarden verderop in het rapport gelezen worden.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Pedagogische praktijk

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Pedagogische praktijk

De houder zorgt er op verschillende manieren voor dat aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau uitvoeren. Zo wordt het pedagogisch beleid besproken tijdens intakegesprekken, in voortgangsgesprekken en middels het informatieboekje waarin ook het pedagogisch beleid beschreven staat.

Pedagogische onderwerpen worden ook besproken via nieuwsbrieven, Facebook en via de mail.

Drie tot vier keer per jaar organiseert de houder 'keukentafelgesprekken' waarbij ook het pedagogisch handelen centraal staat.

Tot slot observeert en bespreekt de houder bij bezoeken op locatie of men handelt conform de uitgangspunten uit het beleidsplan.

Conclusie

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 28-8-2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkster en administratief medewerkster, d.d. 28-8-2018)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan (versie januari 2018)

Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
- Personeelsformatie per gastouder

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Tijdens een steekproef blijkt dat degene die in dienst is van de houder (de houder is Goojendaag, een V.O.F.) en werkzaam is als opleider EHBO, niet geregistreerd staat in het Personenregister kinderopvang (PRK). De houder geeft aan hier gelijk actie op te gaan nemen. De toezichthouder constateert dat betreffende persoon vanaf 6-9-2018 geregistreerd staat én gekoppeld is in het PRK.

Uit de overige steekproeven op locatie blijkt dat de houder en de personen werkzaam bij de onderneming of daarvoor beschikbaar zijn eveneens over een registratie en koppeling beschikken in het PRK.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden binnen dit item.

Personeelsformatie per gastouder

De houder verklaart dat er 45 contract-uren per week zijn die worden besteed aan GOB Pierewiet. Op jaarbasis is dat 2070 uur (45 keer 46).

Er staan 65 gastouders geregistreerd in het LRK (peildatum 27-8-2018). Per gastouder dient 16 uur per jaar besteed te worden aan begeleiding en bemiddeling. Dat betekent in totaal 1040 uur.

Uit bovenstaand kan geconcludeerd worden dat gob Pierewiet voldoende formatie heeft om 16 uur per aangesloten gastouder te kunnen besteden aan begeleiding en bemiddeling.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 28-8-2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkster en administratief medewerkster, d.d. 28-8-2018)
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder 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. Voorafgaand aan de opvang wordt de opvanglocatie beoordeeld aan de hand van de risico-inventarisatie. Deze inventarisatie wordt door het gastouderbureau samen met de gastouder gemaakt. Indien er nog zaken niet in orde zijn wordt er een deadline bepaald waarbinnen een en ander nog in orde gemaakt kan worden. De houder houdt deze deadlines in de gaten.

Uit een steekproef blijkt dat ten tijde van het onderzoek 2 adressen voor gastouderopvang niet jaarlijks (binnen 12 maanden) zijn geïnventariseerd.

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

De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 28-8-2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerkster en administratief medewerkster, d.d. 28-8-2018)
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Risico-inventarisaties

Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Informatie
- Klachten en geschillen

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Informatie

Het gastouderbureau heeft in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder beschreven welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Klachten en geschillen

De houder heeft een bewijsstuk van de Geschillencommissie dat er over 2017 geen geschillen zijn geweest. Tevens verklaart de houder dat er ook intern geen klachten zijn binnengekomen. Een jaarverslag klachten is daardoor niet aan de orde en de bijbehorende voorwaarde is daarom niet beoordeeld.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarde binnen dit item.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (d.d. 28-8-2018)
- Klachtenvrijbrief geschillencommissie

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Binnen dit domein worden de volgende onderdelen getoetst:

- Kwaliteitscriteria
- Administratie gastouderbureau

Per aspect wordt eerst de praktijk beschreven. Daarna volgt een oordeel op basis van de wettelijke criteria.

Kwaliteitscriteria

Uit het onderzoek blijkt dat de houder voor het volgende zorg draagt:

- het opvangadres wordt minstens twee maal per jaar bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken;
- de houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

Dit blijkt onder meer uit steekproeven.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden binnen dit item.

Administratie gastouderbureau

Uit steekproeven blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- een overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en de huisgenoten en inzage in koppelingen vanuit het Personenregister Kinderopvang;
- een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vraagouders en bemiddelde kinderen;
- inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- een overzicht van vraagouders, gastouders en kinderen.

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.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden binnen dit item.

Overzicht getoetste 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)
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)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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 het 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.
(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)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
((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))

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
(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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- 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.

(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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- 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.

(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)
(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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(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)

De administratie van het 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.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Pierewiet
Website : <http://www.pierewiet.com>
Vestigingsnummer KvK : 000001719661
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gooiendaag
Adres houder : Berkelstraat 3
Postcode en plaats : 5961JK Horst
KvK nummer : 62277715
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Limburg-Noord
Adres : Postbus 1150
Postcode en plaats : 5900BD VENLO
Telefoonnummer : 088-1191200
Onderzoek uitgevoerd door : F. van Bladel

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Horst aan de Maas
Adres : Postbus 6005
Postcode en plaats : 5960AA HORST

Planning

Datum inspectie : 28-08-2018
Opstellen concept inspectierapport : 19-09-2018
Zienswijze houder : 01-10-2018
Vaststelling inspectierapport : 03-10-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 03-10-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 03-10-2018
Openbaar maken inspectierapport : 10-10-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De GGD inspectie is ook dit jaar weer positief verlopen en dat is ook in het rapport terug te vinden. Op nagenoeg alle inspectie-items voldoen we aan alle voorwaarden. Bij het item veiligheid is terecht opgemerkt dat we bij 1 van onze gastouders niet binnen het jaar zijn gebleven met het uitvoeren van deze risico-inventarisatie. Wegens ernstige persoonlijke omstandigheden hebben we samen besloten om de risico-inventarisatie enkele maanden op te schuiven. We vinden het belangrijk om aan alle regels te voldoen maar soms moet je met een menselijke blik met deze regels omgaan.

We zijn trots dat van alle punten binnen alle inspectie-items dit het enige puntje voor verbetering was!