

Inspectierapport

Een Nieuw Begin (GOB)
Van Benthuysenlaan 35
2273DX VOORBURG
Registratienummer 386145313

Toezichthouder:	GGD Haaglanden
In opdracht van gemeente:	Leidschendam-Voorburg
Datum inspectie:	09-11-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	17-11-2015

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. 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 risicogestuurd toezicht. Het rapport dat voor u ligt is op basis hiervan tot stand gekomen.

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

Het onderzoek wordt uitgebreid indien er tijdens de vorige inspectie sprake was van overtredingen of, indien hier aanleiding toe is, bijvoorbeeld bij een klacht. Per geïnspecteerd onderdeel staat een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek.

Indien een onderdeel uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen niet voldeed, dan wordt dit onderdeel specifiek bij het betreffende inspectiedomein genoemd.

Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van de inspectieonderdelen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen die door toezichthouder zijn meegenomen in dit inspectiebezoek.

Voor een uitgebreidere uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl.

Beschouwing

Gastouderbureau Een Nieuw Begin heeft één gekoppelde gastouder en negen gekoppelde vraagouders. Dit gastouderbureau is in exploitatie sinds 2012.

De uitgevoerde inspectie is een aangekondigde jaarlijkse inspectie. Tijdens deze inspectie is van de aangesloten gastouder en van meerdere vraagouders de dossier(s) op locatie ingezien en heeft er een interview met de houder plaatsgevonden. Ter voorbereiding op het onderzoek heeft de houder een vragenlijst ingevuld en opgestuurd aan de toezichthouder.

Tijdens de inspectie kon de houder de meeste documenten direct tonen. De jaarverslagen van de vraagouders zijn later die dag nagestuurd.

Conclusie

Er zijn geen overtredingen geconstateerd. De houder voldoet aan de getoetste voorwaarden van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder heeft een familiale band met de gastouder. Zij komt meerdere keren per jaar bij de gastouder en voert dan mede een pedagogische observatie uit.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen voorafgaand aan het bezoek)
- Interview houder gastouderbureau (09-11-2015)
- Pedagogisch beleidsplan (vermeld op de website, het document bevat geen versienummer of datum)

Verklaring omtrent het gedrag

De toezichthouder heeft de VOG beoordeeld van de houder. De houder heeft een actuele VOG NP. De houder is in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als eenmanszaak (natuurlijk persoon).

De VOG voldoet aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen voorafgaand aan het bezoek)
- Interview houder gastouderbureau (09-11-2015)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg dat jaarlijks voor het opvangadres/huisadres van de gastouder een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd.

In het hieruit voortvloeiende plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden uitgevoerd respectievelijk zijn uitgevoerd.

De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders en dat de gastouder handelt volgens de opgestelde risico-inventarisatie.

Van de gekoppelde gastouder is de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid actueel in de administratie van het gastouderbureau aanwezig.

Dit voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen voorafgaand aan het bezoek)
- Interview houder gastouderbureau (09-11-2015)
- Risico-inventarisatie veiligheid (3-11-2015)
- Risico-inventarisatie gezondheid (3-11-2015)
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Informatie

De houder plaatst het inspectierapport op zijn eigen website.

De contracten tussen gastouderbureau/vraagouder/gastouder tonen op inzichtelijke wijze welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en de gastouder gaat.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde wettelijke eisen.

Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van ouders en een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie.

Houder is hiervoor aangesloten bij sKK.

De houder heeft de jaarverslagen voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD verzonden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen voorafgaand aan het bezoek)
- Interview houder gastouderbureau (09-11-2015)
- Website
- Klachtenregeling (sKK)
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector (18-2-2015 ontvangen)
- Klachtenregeling oudercommissie (sKK)
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie (18-2-2015 ontvangen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijks voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

Jaarlijks wordt de gastouderopvang met de vraagouders mondeling geëvalueerd en de houder legt dit schriftelijke vast.

Hiermee voldoet de houder aan de getoetste wettelijk gestelde voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder,
- kopieën van verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en de aanwezige volwassen huisgenoten,
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau is inzichtelijk,
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders is inzichtelijk,
- een door de bemiddelingsmedewerker en gastouder ondertekende versie van de risico-inventarisatie veiligheid en- gezondheid,
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie,
- een jaaroverzicht van de vraagouder,
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang,
- een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen en
- een overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten gastouders.

Hiermee voldoet de houder aan de gestelde wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen voorafgaand aan het bezoek)
- Interview houder gastouderbureau (09-11-2015)

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)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Klachten

De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.

(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

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 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 : Een Nieuw Begin
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Johanna Catharina Elisabeth Blom-Ceulemans
KvK nummer : 54386640

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Haaglanden
Adres : Postbus 16130
Postcode en plaats : 2500BC 's-Gravenhage
Telefoonnummer : 070-3537224
Onderzoek uitgevoerd door : T.H. van Pelt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Leidschendam-Voorburg
Adres : Postbus 905
Postcode en plaats : 2270AX VOORBURG

Planning

Datum inspectie : 09-11-2015
Opstellen concept inspectierapport : 10-11-2015
Zienswijze houder : 16-11-2015
Vaststelling inspectierapport : 17-11-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-11-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 19-11-2015
Openbaar maken inspectierapport : 08-12-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Goede avond Tamara,

Ik heb alles goed door gelezen en kan mij hier helemaal in vinden.
Alles wat er staat is oké ,dat mag ook zo in de zienswijze komen te staan

Vriendelijke groeten

Anja Blom