



Inspectierapport

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

Toezichthouder:	GGD Haaglanden
In opdracht van gemeente:	Leidschendam-Voorburg
Datum inspectie:	27-10-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	14-11-2016

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	15
Gegevens toezicht	15
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	16

Het onderzoek

Onderzoeksoptzet

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. De kwaliteit van de opvang van kinderen in hun eerste levensjaren is van grote invloed op de ontwikkeling van kinderen. Daarom stelt de rijksoverheid kwaliteitseisen aan kindercentra, gastouderbureaus, gastouders en peuterspeelzalen. Die kwaliteitseisen gelden voor:

- Gastouderbureau in de zin van de wet;
- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau.

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.

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.

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.

Bij risicogestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Risicogestuurd toezicht

Op verzoek van de gemeente Leidschendam/Voorburg wordt in 2016 op iedere locatie standaard het domein Ouderrecht, op het onderdeel 'aanwezigheid van een oudercommissie', beoordeeld.

Achterin het rapport staat een overzicht van alle inspectie-onderdelen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen waar dit inspectieonderzoek uit bestaat heeft.

Op de laatste bladzijde kunt u de reactie van het kindercentrum op het inspectierapport lezen.

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 elf gekoppelde vraagouders. Dit gastouderbureau is in exploitatie sinds januari 2012.

De uitgevoerde inspectie is een aangekondigd, jaarlijks onderzoek. Tijdens deze inspectie zijn van alle aangesloten gast- en vraagouders de dossiers op locatie ingezien en heeft een interview met de houder plaatsgevonden. Ter voorbereiding op het onderzoek heeft de houder een vragenlijst ingevuld.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

De houder heeft voldaan aan de onderzochte items in dit rapport.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder heeft een koppeling met één gastouder. Tijdens voortgangsgesprekken is het nogmaals besproken van het pedagogisch beleidsplan een vast onderdeel tussen de houder en de gastouder.

Indien er meer gastouders worden gekoppeld aan het gastouderbureau, zal het pedagogisch beleidsplan worden besproken bij het intakegesprek.

Met deze werkwijze voldoet de houder aan de wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (voorafgaand aan het inspectiebezoek ontvangen)
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Medewerkers in de kinderopvang en peuterspeelzalen moeten een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben. Een VOG toont aan dat een persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen bij het werken in de kinderopvang.

Alle personen werkzaam bij een gastouderbureau vallen bovendien onder de continue screening. Continue screening betekent dat er dagelijks wordt gekeken in het Justitieel Documentatie Systeem of personen die werken in de gastouderopvang geen nieuwe strafrechtelijke gegevens op hun naam hebben staan.

De toezichthouder heeft de VOG beoordeeld van de houder, tevens bemiddelingsmedewerker. De houder is in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als eenmanszaak (natuurlijk persoon).

De beoordeelde VOG voldoet aan de wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft op voldoende wijze aangetoond op jaarbasis minstens 16 uur te besteden aan begeleiding en bemiddeling per gastouder.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (voorafgaand aan het inspectiebezoek ontvangen)
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Op iedere locatie voor gastouderopvang dienen jaarlijks de mogelijke risico's geïnventariseerd te worden. Zowel veiligheidsrisico's als gezondheidsrisico's dienen hierbij bekeken te worden.

Aan de hand van een, door het gastouderbureau gekozen standaard methodiek wordt er per onderdeel een inschatting gemaakt van alle mogelijke risico's. Ook moeten er maatregelen worden genomen om eventuele risico's zo klein mogelijk te maken.

Het doel is om zorg te dragen voor een zo veilig en gezond mogelijke omgeving voor de kinderen.

De houder draagt er zorg voor dat op elk opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks wordt uitgevoerd. In het hieruit voortkomende plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden uitgevoerd respectievelijk zijn uitgevoerd.

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

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Informatie

De houder informeert de vraagouders per e-mail, voortgangs-/evaluatiegesprekken en via de website.

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

Het gastouderbureau is goed bereikbaar via telefoon en e-mail.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Oudercommissie

De houder heeft voor dit gastouderbureau een oudercommissie ingesteld, die bestaat uit 11 leden. Afgelopen jaar heeft de oudercommissie geen advies gegeven daar er geen beleidswijzigingen zijn geweest.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (voorafgaand aan het inspectiebezoek ontvangen)
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau moet voldoen aan de volgende 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 schriftelijk vast.

De houder voldoet aan de hierboven beschreven wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau moet voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

De administratie dient de volgende documenten te bevatten:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder,
- kopieën van verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en de aanwezige volwassen huisgenoten, stagiaires en vrijwilligers,
- 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 overzicht van alle werkzame beroepskrachten,
- een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen,
- een overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten gastouders,
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang en
- een jaaroverzicht van de vraagouder.

Daarnaast dient het gastouderbureau te voldoen aan:

- De betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders dient inzichtelijk te zijn.
- De administratie van een gastouderbureau dient zodanig te zijn ingericht dat de gegevens tijdig en onverwijld kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

De houder voldoet aan de hierboven beschreven wettelijk gestelde kwaliteitsvoorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (voorafgaand aan het inspectiebezoek ontvangen)
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- bankoverzichten

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)

Oudercommissie

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

OF

Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen

én

de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 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 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

Gegevens houder

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

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 : 27-10-2016
Opstellen concept inspectierapport : 11-11-2016
Zienswijze houder : 14-11-2016
Vaststelling inspectierapport : 14-11-2016
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-11-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-11-2016
Openbaar maken inspectierapport : 05-12-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Het geen er in het concept rapport staat ,daar kan ik mij geheel in vinden er staan geen fouten in en alles wat er staat klopt ,dus wat mij aangaat mag je het afsluiten.

Vriendelijke groeten Anja Blom