

Inspectierapport

Krokodilletje B.V. (GOB)
Solingenstraat 67
7421ZS Deventer
Registratienummer 307867560

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	17-12-2015
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	22-12-2015

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	8
Inspectie-items	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 aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Algemene kenmerken

Gastouderbureau Krokodilletje is in mei 2011 in exploitatie gegaan. Het gastouderbureau wordt gerund door 2 houders (een echtpaar) die allebei een rijke ervaring in het onderwijs hebben.

De afgelopen jaren heeft er een flinke groei plaatsgevonden.

In november van dit jaar is het gastouderbureau verhuist van Zutphen (GGD NOG) naar Deventer en is toen in de regio GGD IJsselland terecht gekomen. Voor GGD IJsselland was dit dus de eerste inspectie.

Inspectiegeschiedenis

27-05-2011: onderzoek voor registratie
Alles was in orde, het gastouderbureau is gestart.

30-09-2011: onderzoek na registratie
Er zijn 2 tekortkomingen geconstateerd t.a.v. het protocol kindermishandeling en oudercommissie.

31-05-2012: nader onderzoek en tevens jaarlijks onderzoek
De tekortkoming t.a.v. protocol kindermishandeling uit de vorige inspectie is opgelost. Er is nog steeds geen oudercommissie.
Tijdens deze inspectie zijn er een 2-tal tekortkomingen geconstateerd t.a.v. de administratie van het gastouderbureau. Bovendien is er nog geen oudercommissie.

20-12-2013: nader onderzoek en tevens jaarlijks onderzoek
De tekortkomingen uit de vorige inspectie zijn allen opgelost.
Er zijn verder geen tekortkomingen geconstateerd.

04-12-2014: jaarlijks onderzoek op kernzaken
Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens deze inspectie op kernzaken heeft de toezichthouder een goed beeld kunnen krijgen van de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden van dit gastouderbureau.
Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd. Wel is er tijdens deze inspectie overleg en overreding toegepast t.a.v. kwaliteit gastouderbureau (zie 6.1)

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.
Ze overleg en overreding bij 6.1

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Zodra er een koppeling heeft plaats gevonden tussen een gastouder en vraagouder, wordt het pedagogisch beleidsplan uitgereikt aan de gastouder. Dit pedagogisch beleidsplan loopt als een rode draad door alle contactmomenten (intake, koppelingsgesprekken, risico-inventarisatie, evaluatie gesprekken, begeleidingsgesprekken) heen die het gastouderbureau heeft met de gastouders. Overigens staan alle documenten in een persoonlijk digitaal portaal van het gastouderbureau. Alle gast- en vraagouders hebben een persoonlijke inlogcode. Ook tijdens thema-avonden (o.a. over kindgebaren, logopedie, babymassage) wordt een 'brug' naar het pedagogisch beleidsplan gelegd.

Het gastouderbureau wil overigens de opkomst en aantrekkelijkheid van de thema-avonden verhogen. De houders hebben als idee om 1 dag per jaar te organiseren met workshops, lunch etc. Er is al een enquête uitgegaan naar alle gastouders om de behoefte te peilen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (met beide houders)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaringen omtrent gedrag van de beide houders, de bemiddelingsmedewerkers en stagiaire zijn gecheckt en voldoen aan de eisen uit de Wet Kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (met beide houders)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Iedere opvanglocatie dient elk kalenderjaar geïnventariseerd te zijn op risico's aangaande veiligheid en gezondheid.

Gebleken is dat de houders op de hoogte zijn van de eisen t.a.v. de risico-inventarisatie en dit ook elk jaar op iedere opvanglocatie laten uitvoeren door de bemiddelingsmedewerkers.

Na een essentiële verandering binnen de opvang (verbouwing, andere leeftijden van nieuwe kinderen, verhuizing e.d.) wordt er direct, dus eerder dan jaarlijks, een nieuwe risico-inventarisatie uitgevoerd.

Na het uitvoeren van de risico-inventarisatie wordt er een actieplan gemaakt.

De gastouder/vraagouders krijgen maximaal een maand om de acties uit te voeren. Om te checken of de acties ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd, worden bij kleine acties (plaatsen van een rookmelder) foto's toegestuurd van de uitgevoerde acties en bij grotere acties (aanpassingen in de tuin) of bij twijfel, brengt de bemiddelingsmedewerker een onaangekondigd huisbezoek om de uitgevoerde acties te controleren.

Bovenstaande geldt voor zowel de veiligheids- als de gezondheidsrisico's.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (met beide houders)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst tussen vraagouder(s) en gastouderbureau, staan onder artikel 13 de uitvoeringskosten vermeld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (met beide houders)
- Informatiemateriaal voor ouders (schriftelijke overeenkomsten tussen vraagouder(s) en gastouderbureau)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

Tijdens de inspectie constateerde de toezichthouder het volgende.

Het gastouderbureau stuurt alle gast- en vraagouders per mail een zeer uitgebreide vragenlijst toe (met daarin vragen t.a.v. de opvang, de basiscompetenties uit het pedagogisch beleidsplan en de tevredenheid over het gastouderbureau), het zogenaamde evaluatie opvang formulier. Verzocht wordt om deze vragenlijst in te vullen te retourneren. Tevens wordt in de mail gevraagd of de gast- en vraagouder(s) behoefte hebben aan een aanvullend telefonisch of persoonlijk gesprek. Als dit niet het geval is, blijft het hier bij.

Dit is niet in overeenstemming met de wet.

Overleg en overreding

Vorig jaar zijn deze 2 wettelijke eisen goedgekeurd waardoor de houders in de veronderstelling waren dat hun werkwijze correct was. Om deze reden heeft de toezichthouder overleg en overreding toegepast en de volgende afspraken met de houders gemaakt.

De beide houders gaan per direct ervoor zorgen dat de bemiddelingsmedewerkers:

- het voortgangsgesprek met de gastouders gebeurt a.h.v. het ingevulde evaluatieformulier óp de opvanglocatie en niet alleen digitaal
- de evaluatie met de vraagouders gebeurt a.h.v. het ingevulde evaluatieformulier telefonisch of persoonlijk en niet alleen digitaal

Het jaarlijks onderzoek voor 2016 is met de houders al afgesproken op 7 april 2016. Dan zal de toezichthouder deze wettelijke eisen opnieuw beoordelen.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

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

Op het gebied van de administratie moet een gastouderbureau aan een flink aantal voorwaarden voldoen (13 stuks). Er is een steekproef genomen van gastouders en vraagouders om duidelijk te krijgen of hieraan voldaan wordt. Alles kon direct inzichtelijk gemaakt worden. Er wordt voldaan aan 12 voorwaarden uit dit jaarlijks onderzoek die gesteld worden aan de administratie van het gastouderbureau.

Één voorwaarde is niet beoordeeld en dat is, **de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie**. Dit omdat het gastouderbureau geen oudercommissie heeft.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (met beide houders)

- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid

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)

Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 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 1.49 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 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 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 1.51b 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 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 : Krokodilletje B.V.
Website : <http://www.krokodilletje.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Krokodilletje B.V.
Adres houder : Kanon 14
Postcode en plaats : 7205GL Zutphen
KvK nummer : 63679817

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : G.A.P. Evenhuis

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Deventer
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 7400GC DEVENTER

Planning

Datum inspectie : 17-12-2015
Opstellen concept inspectierapport : 21-12-2015
Zienswijze houder : 22-12-2015
Vaststelling inspectierapport : 22-12-2015
Verzenden inspectierapport naar houder : 28-12-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 28-12-2015
Openbaar maken inspectierapport : 11-01-2016

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

22-12-2015: de houder gaat akkoord met de inhoud van het rapport.