



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje (GOB)

Industrieweg 47

8071 CS Nunspeet

Registratienummer 336202635

| | |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Toezichthouder: | GGD Noord- en Oost-Gelderland |
| In opdracht van gemeente: | Nunspeet |
| Datum inspectie: | 30-08-2022 |
| Type onderzoek: | Jaarlijks onderzoek |
| Status: | Definitief |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 28-09-2022 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Het onderzoek | 3 |
| Onderzoeksopzet | 3 |
| Beschouwing | 3 |
| Advies aan College van B&W | 3 |
| Observaties en bevindingen | 4 |
| Pedagogisch beleid..... | 4 |
| Personeel..... | 5 |
| Ouderrecht..... | 6 |
| Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht..... | 8 |
| Overzicht getoetste inspectie-items | 10 |
| Pedagogisch beleid..... | 10 |
| Personeel..... | 10 |
| Ouderrecht..... | 10 |
| Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht..... | 12 |
| Gegevens voorziening | 15 |
| Opvanggegevens | 15 |
| Gegevens houder..... | 15 |
| Gegevens toezicht | 15 |
| Gegevens toezichthouder (GGD) | 15 |
| Gegevens opdrachtgever (gemeente) | 15 |
| Planning | 16 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau | 17 |

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.

Dit jaarlijks onderzoek heeft de toezichthouder uitgevoerd op basis van risicogestuurd toezicht.

De GGD'en in Nederland werken volgens een model voor risicogestuurd toezicht. Dit doen zij om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken. Uitgebreider onderzoek waar nodig, minder uitgebreid waar mogelijk.

Beschouwing

Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje is gevestigd in Nunspeet. Het gastouderbureau kent momenteel 69 aansluitingen met gastouders volgens het LRK. De houder heeft het gastouderbureau in 2016 overgenomen van de vorige eigenaar en werkt samen met twee bemiddelingsmedewerkers. De houder verleent op een prettige wijze haar medewerking aan het jaarlijkse inspectie-onderzoek. Ze hecht er veel waarde aan om aan de kwaliteitsvoorschriften te voldoen.

Bevindingen

Op 30 augustus 2022 is in opdracht van de gemeente Nunspeet een jaarlijks inspectie onderzoek uitgevoerd op locatie. Er is inzage gegeven in diverse documenten en het interview vond plaats met de houder van het gastouderbureau. Inzage in de benodigde gegevens werd vereenvoudigd omdat de houder gebruik maakt van een softwarepakket voor gastouderbemiddeling.

Conclusie:

De bevindingen zijn positief en aan de getoetste voorschriften wordt voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau kent een beleidsplan:

'Pedagogisch Beleidsplan Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje' Versie 2021.

Het pedagogisch beleidsplan staat jaarlijks op de agenda van het overleg met de oudercommissie. Tijdens het intakegesprek wordt het pedagogisch beleidsplan besproken met gastouders en daarna tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Uit raadpleging van het overheidsportaal landelijk register blijkt dat de VOG-verificatie in orde is. De houder staat ingeschreven in het personenregister kinderopvang en is gekoppeld aan het bureau. Dat geldt ook voor de twee bemiddelingsmedewerkers.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Informatie

De houder maakt inzichtelijk op welke wijze de cassiersfunctie wordt ingevuld. Op een digitaal overzicht is te zien welk deel van het door de vraagouders betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag binnen 5 werkdagen naar de gastouder gaat.

Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid voor de gastouders en de vraagouders. Bij de kennismaking verstrekt de houder een informatiepakket met o.a. het pedagogisch beleid. De oudercommissie wordt door de houder op de hoogte gesteld van wijzigingen en actualiteiten en om advies gevraagd.

Het inspectierapport wordt na ontvangst op de eigen website geplaatst bij de downloads.

De houder heeft in het pedagogisch beleid beschreven hoe de klachtenprocedure verloopt. Ook de optie van de geschillencommissie staat vermeld. Daarnaast heeft de houder een apart intern klachtenreglement opgesteld. Vraagouders hebben toegang tot dit document via de Portal. Op de website staat een link naar de geschillencommissie.

Oudercommissie

Door de houder is een oudercommissie ingesteld. Het reglement oudercommissie is door beide partijen ondertekend.

Klachten en geschillen

De houder heeft een klachtenreglement opgesteld. Het reglement voldoet inhoudelijk aan de wettelijk vastgestelde voorschriften. Ouders worden geattendeerd op de mogelijkheid van het indienen van een klacht in het pedagogisch beleidsplan.

In het afgelopen jaar zijn er geen klachten geweest waardoor het opstellen van een klachtenjaarverslag niet nodig is.

De houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Landelijk Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Klachtenregeling

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen;
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen;
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden;
- dat er genoeg begeleiding is;
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen;
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en/of besproken is.

Kwaliteitscriteria

Tijdens de inspectie zijn steekproefsgewijs dossiers van aangesloten gastouders en aan hen gekoppelde vraagouders ingezien.

Uit deze dossiers blijkt dat de houder de kwaliteitscriteria voldoende toepast. De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. Digitaal worden ook de door de gastouders opgegeven aantallen via andere gastouderbureaus bijgehouden. Het kennismakingsgesprek en de intakeprocedure vinden plaats op het beoogd opvangadres. Met een gastouder waarbij het Nederlands niet haar moedertaal is, is afgesproken dat binnen het gezin Nederlands wordt gesproken met de kinderen.

Huisbezoeken

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt wordt bezocht. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

Daarnaast komen aan de orde:

- voldoende speel- en slaapruiimte
- voldoende buitenspeelmogelijkheden
- rookmelders
- rookvrije opvangvoorziening.

De houder gaat een overzicht bijhouden waaruit blijkt dat ze per gastouder 16 uur per jaar besteedt aan begeleiding en bemiddeling.

Vraagouders

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat jaarlijks telefonisch een evaluatiegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend.

Gebruikte bronnen

- Interview houder
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

Overzicht getoetste inspectie-items

| |
|--|
| Pedagogisch beleid |
| Pedagogische praktijk |
| <p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p> |
| Personeel |
| Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang |
| <p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p> |
| Ouderrecht |
| Informatie |
| <p>De houder van een gastouderbureau 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)</p> <p>De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid. (art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)</p> |

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, 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)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

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

OF

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie.

(art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders.

(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie 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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje
Website : <http://www.cgobhetmosterdzaadje.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000033398275
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Mevr. E. van den Hardenberg
KvK nummer : 64584976
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. J. van Marle

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Nunspeet
Adres : Postbus 79
Postcode en plaats : 8070 AB NUNSPEET

Planning

| | |
|--|-----------------------|
| Datum inspectie | : 30-08-2022 |
| Opstellen concept inspectierapport | : 26-09-2022 |
| Zienswijze houder | : Niet van toepassing |
| Vaststelling inspectierapport | : 28-09-2022 |
| Verzenden inspectierapport naar houder | : 29-09-2022 |
| Verzenden inspectierapport naar gemeente | : 29-09-2022 |
| Openbaar maken inspectierapport | : 04-10-2022 |

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.