

Inspectierapport

Nanny opvang aan huis (GOB)
Agathalaan 2
4724BP Wouw
Registratienummer 211854414

Toezichthouder:	GGD West-Brabant
In opdracht van gemeente:	Roosendaal
Datum inspectie:	04-07-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-07-2017
EVP ID 237275	

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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Gastouderbureau Nanny opvang aan huis is een kleinschalig gastouderbureau gelegen in Wouw. Het gastouderbureau heeft als werkgebied regio West-Brabant. Het gastouderbureau richt zich op gastouders (nanny's) die opvang verzorgen op het adres van de vraagouder. Tijdens het inspectiebezoek bleken er 11 gastouders en 18 vraagouders te zijn aangesloten. In totaal wordt aan 31 kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar opvang geboden.

Inspectiegeschiedenis

juni 2013: inspectie voor aanvraag registratie Landelijk Register Kinderopvang en peuterspeelzalen.

maart 2014: volledig toezicht : er wordt aan de wettelijke eisen voldaan

aug 2015: volledig toezicht: er wordt bijna aan de wettelijke eisen voldaan: er is nog geen oudercommissie ingesteld.

2016: jaarlijkse inspectie: houder voldoet aan de wettelijke eisen

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens deze inspectie voldoet de houder aan de wettelijke eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen het domein pedagogisch beleid is gecontroleerd hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

Pedagogische praktijk

De gastouders zijn in het bezit van het pedagogisch beleidsplan. Voorafgaand aan de opvang dienen gastouders/nanny's het pedagogisch beleidsplan door te nemen. Tijdens voortgangsgesprekken wordt er ingegaan op het pedagogisch handelen van de gastouder/nanny.

Daarnaast wordt jaarlijks een training EHBO aangeboden en in 2017 zal gestart worden met intervisie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. T. van Kaam)

Personeel

Binnen het domein personeel zijn de medewerkers van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag en is de tijdsinvestering van begeleiding en bemiddeling op jaarbasis beoordeeld.

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag van de houder/bemiddelingsmedewerker is ingezien en voldoet aan de wettelijke eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Houder heeft aantoonbaar gemaakt dat per gastouder/nanny minimaal 16 uur per jaar wordt besteed aan bemiddeling en begeleiding.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. T. van Kaam)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen het domein veiligheid en gezondheid is gecontroleerd of het beleid rondom veiligheid en gezondheid in de praktijk voldoende gewaarborgd is.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Voor de start van de opvang voert de bemiddelingsmedewerkster met de gastouder/nanny een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit op het opvangadres. Vervolgens wordt dit jaarlijks herhaald. Daarnaast wordt de risico-inventarisatie bij wijzigingen in de opvanglocatie of in het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen opnieuw opgesteld.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. T. van Kaam)
- Dossiers

Ouderrecht

Binnen het domein ouderrecht is beoordeeld of de houder de ouders in de schriftelijke overeenkomst informeert over de bemiddelingskosten.

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder komt naar voren welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder/nanny gaat.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. T. van Kaam)
- Dossiers
- Financiële administratie

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen het domein kwaliteit is de kwaliteit van het gastouderbureau beoordeeld. Daarnaast is de administratie van het gastouderbureau onderzocht.

Kwaliteitscriteria

De opvang wordt met de vraagouders en gastouders/nanny's jaarlijks mondeling geëvalueerd. Vervolgens worden de evaluaties schriftelijk vastgelegd.

Administratie gastouderbureau

Het gastouderbureau heeft voor de gastouders/nanny's en voor de vraagouders papieren dossiers en digitale dossiers aangemaakt. Hierin zijn documenten als overeenkomsten, diploma's, verklaringen omtrent het gedrag, risico-inventarisaties en evaluatieverslagen terug te vinden. Tijdens de inspectie heeft houder volledige inzage gegeven in de administratie. De administratie is overzichtelijk en compleet.

De financiële administratie is getoetst door inzage in de facturen en in de bankgegevens. Op basis van een steekproef is aantoonbaar gemaakt dat er betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau en betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders/nanny's plaatsvindt.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mw. T. van Kaam)
- Dossiers
- Financiële administratie (Portabase)

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 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)
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)

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 een 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 een 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 een 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 een 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 : Nanny opvang aan huis
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : A.J. van Kaam
KvK nummer : 57566941
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD West-Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 076-5282000
Onderzoek uitgevoerd door : E van Peer

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Roosendaal
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 4700KA ROOSENDAAL

Planning

Datum inspectie : 04-07-2017
Opstellen concept inspectierapport : 04-07-2017
Zienswijze houder : 06-07-2017
Vaststelling inspectierapport : 11-07-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 14-07-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 14-07-2017
Openbaar maken inspectierapport : 01-08-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Ik ben akkoord met de inhoud van het rapport.

groet, Tessa