

Inspectierapport

CGOB De Flevopolder (GOB)

Vaartweg 86

8243PP Lelystad

Registratienummer 354698047

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Lelystad
Datum inspectie:	01-10-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-11-2018

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

Onderzoeksofzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Beschouwing

Algemene informatie

Gastouderbureau CGOB is per 1 januari 2010 ingeschreven in het Landelijk register kinderopvang. Het CGOB heeft ten tijde van het inspectiebezoek 55 voorzieningen gastouderopvang geregistreerd. CGOB De Flevopolder heeft een Christelijke identiteit. De houder is samen met haar echtgenoot en een bemiddelingsmedewerker verantwoordelijk voor het bemiddelen en begeleiden van de gastouders.

Recente inspectiegeschiedenis

- 07-10-2014, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.
- 07-10-2013, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.
- 27-10-2015, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving na overleg en overreding op domein 'oudercommissie'.
- 23-11-2016, jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.
- 18-10-2017 jaarlijks onderzoek. Advies: Geen handhaving.

Huidig onderzoek

Op 1 oktober is het jaarlijks onderzoek uitgevoerd. Samen met de houder is de administratie doorgenomen en zijn er steekproefsgewijs een aantal dossiers helemaal gecontroleerd. De houder geeft aan dat zij samen met haar gastouders en vraagouders een grote familie is. Samen dragen zij bij aan de ontwikkeling van de op te vangen kinderen. Dit gebeurt vanuit de Christelijke overtuiging. De gastouders die dit jaar bezocht zijn voldoen allen aan de wettelijke eisen. Er zijn tijdens de inspecties geen overtredingen geconstateerd. Dat geldt ook voor de controle op het gastouderbureau.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden wettelijke eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan. De inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk worden getoetst bij een gastouder.

Pedagogische praktijk

Het gastouderbureau heeft een Christelijk achtergrond. Alle gastouders die aangesloten zijn, zijn in hun overtuiging ook Christelijk. Dit komt ook duidelijk naar voren in de opvang. Er worden christelijke boeken gelezen en liedjes gezongen. Bij de feestdagen wordt er extra aandacht besteedt aan de achterliggende gedachte.

De houder zorgt ervoor dat de gastouders conform haar beleidsplan werken. Via onaangekondigde huisbezoeken houdt de houder gesprekken met de gastouders en voert zij de observaties uit.

De houder geeft aan dat zij met haar gastouders een grote familie is. Op deze manier gaan zij ook met elkaar om. Er is betrokkenheid waardoor de communicatielijnen kort zijn.

In totaal zijn er dit jaar 10 gastouders van het bureau bezocht. Er waren 7 onderzoeken voor registratie en 3 steekproeven. Er zijn geen overtredingen geconstateerd. De gastouders waren goed op de hoogte van het beleidsplan. Contact met de houder werd als prettig ervaren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Rebel- Boeve)
- Website (<https://www.kinderopvangflevoland.nl/>)
- Pedagogisch beleidsplan (<https://www.kinderopvangflevoland.nl/wp-content/uploads/2018/06/Pedagogisch-Beleidsplan.pdf>)

Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden wettelijke eisen voor verklaringen omtrent het gedrag en inschrijving in het Personen Register Kinderopvang voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleidingen van bemiddelingsmedewerkers.

Daarnaast gelden eisen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De gastouders en de huisgenoten boven de 18 jaar hebben een geldig VOG en zijn geregistreerd en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Via Portabase kan de houder in de gaten houden welk huisgenoot er meerderjarig wordt, zodat tijdig de VOG aangevraagd kan worden en in het PRK ingeschreven en gekoppeld kan worden.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

De houder werkt 40 uur per week voor het gastouderbureau. De houder onderhoudt alle contacten met de gastouders. De houder voert de risico inventarisaties uit en doet de evaluaties en voortgangsgesprekken met alle gast- en vraagouders. Tot aan maart van dit jaar deed de houder het allemaal zelf. In maart is er een bemiddelingsmedewerker erbij gekomen.

De bemiddelingsmedewerker werkt 16 uur per week, verdeeld over 3 dagen. Ook zij voert de inventarisaties uit en voert evaluatiegesprekken. De bemiddelingsmedewerker heeft 12 jaar ervaring uit het onderwijs.

De echtgenoot van de houder werkt voor 16 uur voor het gastouderbureau. Hij houdt zich onder andere bezig met het schrijven van nieuwsbrieven, informatie verzamelen en het regelen van de EHBO avonden.

Alle contacten met de gastouders wordt in Portabase genoteerd. De houder ziet de gastouders meerdere keren per jaar.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Rebel- Boeve)
- Personen Register Kinderopvang (steekproefsgewijs 30 oktober gecontroleerd)
- Website (<https://www.kinderopvangflevoland.nl/>)

Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden wettelijke eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een risico inventarisatie schriftelijk wordt vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en de uitvoering van het plan van aanpak.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico inventarisaties worden door de houder en de bemiddelingsmedewerker uitgevoerd. Samen met de gastouder lopen zij door de woning van de gastouder met een digitaal formulier. De gastouder ontvangt dit formulier ook digitaal terug met daarop alle risico's die in kaart zijn gebracht en wat de maatregelen zijn zijn.

Actiepunten die uitgevoerd moeten worden, worden gecontroleerd tijdens de huisbezoeken. Gastouders geven aan wanneer zij het actiepunt uitgevoerd hebben.

De houder acht het van belang dat een gastouder een minimale basis heeft waarbij zij zelf weten wat veilig en gezond is voor kinderen. Wanneer de basis ontbreekt gaat de houder de samenwerking niet aan.

Tijdens de inspecties van de gastouders die dit jaar gezien zijn, waren er geen overtredingen op dit domein. De gastouders waren goed op de hoogte van de risico's en de maatregelen.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Rebel- Boeve)
- Website (<https://www.kinderopvangflevoland.nl/>)
- Pedagogisch beleidsplan (<https://www.kinderopvangflevoland.nl/wp-content/uploads/2018/06/Pedagogisch-Beleidsplan.pdf>)

Ouderrecht

Onder de Wet kinderopvang gelden wettelijke eisen voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

Informatie

Steekproefsgewijs laat de houder in schriftelijke overeenkomsten met de vraagouder zien elk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Er wordt aan de eis voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Rebel- Boeve)
- Steekproeven 4 contracten vraagouder-gastouderbureau

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden wettelijke eisen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Kwaliteitscriteria

Meerdere keren per jaar ziet de houder de gastouders. Al deze contactmomenten worden vastgelegd. Dat geldt ook voor de jaarlijkse voortgangsgesprekken,

Evaluatiegesprekken met de gast en vraagouder vinden gezamenlijk plaats. Op deze manier bevordert de houder open communicatie. Mochten er bepaalde zaken spelen, dan kan dit vooraf telefonisch besproken worden, zodat dit ook tijdens de evaluatie met elkaar besproken kan worden. De houder werkt ruim 10 jaar met deze werkwijze en zij geeft aan dat het goed werkt.

Steekproefsgewijs zijn er een 4 tal evaluaties ingezien.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is compleet. Op verzoek heeft de houder onder andere de volgende documenten laten zien:

- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
- en overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.
- afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.
- bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
- bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
- de jaaroverzichten voor gastouders en vraagouders.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (mw. D. Rebel- Boeve)
- steekproefsgewijs 4 dossiers ingezien

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)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: 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. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)
(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : CGOB De Flevopolder
Website : <http://www.kinderopvangflevoland.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000009618724
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : CGOB de Flevopolder
Adres houder : Vaartweg 86
Postcode en plaats : 8243PP Lelystad
KvK nummer : 55072038
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland
Adres : Postbus 1120
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD
Telefoonnummer : 088-0029910
Onderzoek uitgevoerd door : R. Mangal

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Lelystad
Adres : Postbus 91
Postcode en plaats : 8200AB LELYSTAD

Planning

Datum inspectie : 01-10-2018
Opstellen concept inspectierapport : 02-11-2018
Zienswijze houder : 02-11-2018
Vaststelling inspectierapport : 09-11-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 09-11-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 09-11-2018
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

CGOB de Flevopolder is opnieuw blij en dankbaar met het mooie resultaat van het inspectierapport! Kwaliteit is heel belangrijk bij CGOB de Flevopolder en daarin willen wij ons graag blijven onderscheiden.

We zijn dankbaar voor de stabiliteit die er is in het gast- en vraagouderbestand. Hieruit blijkt opnieuw dat gastouders en ouders nog altijd voor kwaliteit en identiteit kiezen.

CGOB de Flevopolder adviseert gastouders en ouders om het inspectierapport van de verschillende gastouderbureaus te raadplegen alvorens met een gastouderbureau in zee te gaan. Vergelijk nooit alleen prijzen, maar juist ook de kwaliteit. Kinderen zijn parels en daar is alleen het beste goed genoeg voor!

CGOB de Flevopolder gaat voor ouders op zoek naar een kwalitatief goede gastouder, die daarnaast ook de christelijke identiteit uitdraagt en dus leeft naar Bijbelse normen en waarden. Dit is voor veel ouders een waardevolle combinatie.

We kijken met vertrouwen naar de toekomst. We geloven dat alles bestuurd wordt en zetten ons met alle plezier in voor kwalitatief goede, christelijke gastouderopvang in de provincie Flevoland!

d.d. 2 november 2018