

Inspectierapport

SharedCare (GOB)

Klaverlaan 28

9753BN Haren Gn

Registratienummer 214980261

Toezichthouder:

In opdracht van gemeente:

Datum inspectie:

Type onderzoek:

Status:

GGD Groningen

Haren

13-11-2017

Jaarlijks onderzoek

Concept

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. Sinds september 2009 is er gestart met de invoering van risico gestuurd toezicht. Dit betekent dat van elke gastouderbureau een risicoprofiel is gemaakt. De opgestelde risicoprofielen vormen de basis voor het bepalen van de inspectie-activiteit. Het motto hierbij is "meer toezicht waar nodig, minder waar mogelijk.

Beschouwing

GOB SharedCare levert diensten voor gastouders en vraagouders in de provincie Groningen en Drenthe. Het gastouderbureau besteed veel aandacht aan de begeleiding van gastouders. De houder heeft de cursus 'Train de trainer, oog voor interactie' van het NJI en VIPP-SD (Video-feedback Intervention tot promote Positive Parenting and Sensitive Discipline) aan de Universiteit van Leiden gevolgd.

Inspectiegeschiedenis

2015-2016

Gastouderbureau SharedCare voldoet aan alle geïnspecteerde voorwaarden.

Bevindingen huidige inspectie

Uit het inspectieonderzoek van 13-11-2017 is gebleken dat houder aan alle beoordeelde inspectie items voldoet.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld en hoe de houder er zorg voor draagt dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Pedagogische praktijk

De houder geeft aan dat de gastouders het pedagogisch beleid ontvangen voor aanvang van de opvang en tijdens de intake wordt dit besproken. Daarnaast komt het in de evaluatiegesprekken en bij de intervisiebijeenkomsten opnieuw aan bod. 1x per 2 á 3 maanden komt een intervisie groep samen. Er waren 3 intervisiegroepen en nu zijn 2 intervisiegroepen nog actief.

In 2017 heeft de houder, naast de intervisiegroepen, de volgende bijeenkomsten voor de gastouders georganiseerd:

- Meldcode kindermishandeling;
- Cursus Oog voor interactie, bestaat uit 4 bijeenkomsten. VIB (video interactie begeleiding) is een onderdeel van de cursus. Aan deze cursus hebben 4 gastouders aan deelgenomen. In januari 2018 wordt deze cursus opnieuw aangeboden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau

Personeel

In dit domein wordt beoordeeld of de houder er zorg voor draagt per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling en of de houder en personen werkzaam bij het GOB in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag die na 1 maart 2013 is afgegeven.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder is in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag. Er is geen personeel in dienst.

Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft een urenverantwoording laten zien, waaruit blijkt dat er tenminste 16 uur per aangesloten gastouder op jaarbasis aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag (Houder; 10-2-2015)

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of er in de dossiers van gastouders de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid aanwezig zijn. Onder andere wordt gekeken naar de datum van inventarisatie en of de inhoud de actuele situatie betreft.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisaties worden jaarlijks uitgevoerd door de houder van het Gastouderbureau SharedCare, op de locatie van de gastouder en doorgenomen met de gastouder en eventuele huisgenoten. Alle risico's worden doorgenomen en er wordt een plan van aanpak opgesteld om de risico's te reduceren. De acties worden voorzien van datum en naderhand wordt gecontroleerd of dit is uitgevoerd. Bij tussentijdse wijzigingen, verbouwingen of andere groepssamenstelling, wordt opnieuw een RI uitgevoerd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

*In dit domein komt het volgende aan de orde:
- de informatie voor vraag/gastouder en personeel*

Informatie

De administratie is inzichtelijk voor wat betreft het deel van het betaalde bedrag naar het Gastouderbureau gaat(uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Op de website van het gastouderbureau is het inspectierapport van het gastouderbureau en zijn de inspectierapporten van de aangesloten gastouders terug te vinden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (contract)

Kwaliteit gastouderbureau

In dit domein worden de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau beoordeeld.

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. De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. Uit een steekproef in de dossiers blijkt dat dit zorgvuldig gebeurt.

Administratie gastouderbureau

De oudercommissie bestaat uit 4 leden.

De administratie van het gastouderbureau is aanwezig bij de houder. Zij maakt gebruik van deels een digitaal systeem en van een papieren dossier per gastouder en vraagouder. Uit een steekproef is gebleken dat de houder voldoet aan alle voorwaarden bij dit item.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website

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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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)
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)
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 : SharedCare
Website : <http://www.shared-care.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Joyce Goudriaan
KvK nummer : 56530706
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Groningen
Adres : Postbus 584
Postcode en plaats : 9700AN Groningen
Telefoonnummer : 050-3674325
Onderzoek uitgevoerd door : Erika Vink

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Haren
Adres : Postbus 21
Postcode en plaats : 9750AA HAREN GN

Planning

Datum inspectie : 13-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 22-11-2017
Vaststelling inspectierapport :
Verzenden inspectierapport naar houder :
Verzenden inspectierapport naar gemeente :
Openbaar maken inspectierapport :

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.