

Inspectierapport

Gastouderbureau SamSam (GOB)

Stationsstraat 9

9401 KV Assen

Registratienummer 317528890

Toezichthouder: GGD Drenthe
In opdracht van gemeente: Assen
Datum inspectie: 31-03-2021
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 17-05-2021

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Onderzoeksopzet	3
Beschouwing	3
Advies aan College van B&W	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	7
Ouderrecht	8
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht	9
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Pedagogisch beleid	11
Personeel	11
Veiligheid en gezondheid	11
Ouderrecht	12
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	15
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.

In verband met Corona is er op deze locatie in 2020 geen jaarlijks onderzoek gedaan.

Beschouwing

Algemeen

GOB Samsam is een gastouderbureau met op dit moment 50 gastouders, 180 gezinnen en 257 gekoppelde kinderen.

Er zijn 2 bemiddelingsmedewerkers en er is een administratief medewerkster.

Inspectiegeschiedenis

Op 26 september 2016 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd.

Op 10 april 2017 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd.

Op 19 maart 2018 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd.

Op 19 maart 2019 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Hierbij zijn geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen recente inspectie

Op 31 maart 2021 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden bij GOB Samsam. Tijdens de inspectie is gesproken met mw. M. Tebbe en mw. R. Storm, houders van het GOB. De documenten ter plekke in gezien en beoordeeld. De houders toonden een open en betrokken houding. Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

Het GOB voldoet aan de eisen uit de Wet Kinderopvang (WKO).

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 bekijkt en bespreekt de pedagogische praktijk tijdens de bezoeken aan de gastouders. Als de pedagogische praktijk niet voldoende is, wordt dit besproken met de gastouder. Er wordt met de gastouder gekeken naar de acties die nodig zijn, zodat de gastouder wel aan de pedagogische praktijk voldoet.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview
- Website
- 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. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

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

De houder, gastouders en structureel aanwezig zijn ingeschreven en gekoppeld in het personenregister kinderopvang.

Er is, door de toezichthouder, een steekproef gedaan in het personenregister. Er zijn naast de houder en bemiddelingsmedewerkers nog tien gastouders en structureel aanwezig gecontroleerd.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

Bij GOB Samsam werkt een bemiddelingsmedewerker en de houder is ook als bemiddelingsmedewerker werkzaam. Op moment van de inspectie zijn er:

- 50 actieve gastouders,
- 180 vraagouders
- 257 gekoppelde kinderen.

De begeleiding en bemiddeling van een gastouder bestaat uit:

- het voeren van een intakegesprek
- het voeren van een koppelingsgesprek
- het voeren van een jaarlijks evaluatiegesprek
- het jaarlijks doen van een risico-inventarisatie

De bemiddelingsmedewerkers bezoeken de gastouders minimaal twee keer per jaar. De houder vertelt dit.

Daarnaast organiseert het gastouderbureau themabijeenkomsten, intervisiebijeenkomsten en inloopochtenden. Het afgelopen jaar (2020) zijn deze bijeenkomsten tot half maart georganiseerd. Door Corona was men genoodzaakt de agenda leeg te maken en zijn de EHBO-trainingen in aangepaste vorm aangeboden. Het contact met de gastouders en de ouders is via telefoon en/of digitaal verlopen.

De houder van het gastouderbureau besteedt hiermee, per aangesloten gastouder op jaarbasis, tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste wettelijke voorwaarden

Gebruikte bronnen

- Interview
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

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

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisaties worden gemaakt door de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau. De risico-inventarisaties worden gemaakt op de locatie waar kinderen opgevangen worden. De risico-inventarisatie wordt door de bemiddelingsmedewerkers, samen met de gastouder, gedaan.

Er zijn, door de toezichthouder, een aantal dossiers van gastouders gecontroleerd. Uit dit onderzoek is gebleken, dat de risico-inventarisaties, door de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau, worden gemaakt op het opvangadres. De risico-inventarisatie is samen met de gastouder/vraagouder gemaakt.

Alle risico's worden, door de bemiddelingsmedewerkers, besproken met de gastouder. De maatregelen die de gastouder moet nemen, worden door de bemiddelingsmedewerkers opgeschreven in een plan van aanpak. Bij de maatregelen die genomen moeten worden, wordt een datum genoemd. De bemiddelingsmedewerkers controleert, na die datum, of de maatregelen door de gastouder zijn uitgevoerd. De bemiddelingsmedewerkers en de gastouder/vraagouder zetten onder de risico-inventarisatie een handtekening voor gezien.

Bij wijzigingen in de opvang of bij veranderingen in de oppaslocatie, wordt er een nieuwe risico-inventarisatie gemaakt.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid

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.

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

Informatie

In een bemiddelingsovereenkomst staat duidelijk welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (bureaunkosten) en welk deel naar de gastouder. Ook op de website zijn de bedragen terug te vinden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau
- Website

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

De houder voert verschillende gesprekken met de vraagouder en de gastouder:

- Intakegesprekken
- Koppelingsgesprekken
- Voortgangsgesprekken bij de gastouder
- Evaluatiegesprekken met de vraagouders

De houder maakt verslagen van de huisbezoeken en de gesprekken. De verslagen worden bewaard in een digitaal programma. De houder bezoekt de opvanglocatie minstens 2 keer in het jaar om de kwaliteit goed te houden.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Administratie gastouderbureau

Er is een totaal overzicht van alle door het GOB aangesloten gastouders, vraagouders en bemiddelde kinderen.

Van iedere gastouder is er een dossier aanwezig, waarin de contracten, beroepskwalificatie, EHBO diploma, verslagen van huisbezoeken en de ondertekende risico-inventarisatie worden bewaard. De VOG's worden gecheckt via het personenregister Kinderopvang.

Via de bankafschriften zijn de betalingen van het GOB aan de gastouder terug te zien. Ook de betalingen van de vraagouders aan het GOB zijn in de bankafschriften te zien.

Het GOB kan de gevraagde gegevens, ter plekke, laten zien aan de toezichthouder.

Conclusie:

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen

- Interview
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan

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> <ol style="list-style-type: none">de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;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>
Personeelsformatie per gastouder
<p>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)</p>
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
<p>De houder van een gastouderbureau 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, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>

De houder van een gastouderbureau 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 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

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)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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)

Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(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 een 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 een 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 een 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 een 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 een 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 een 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 een 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 een 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 een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten 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 en per maand 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)

De administratie van een 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 een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.

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

De administratie van een 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 en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau SamSam
Website : <http://gobsamsam.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000007958277
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau SamSam VOF
Adres houder : Stationsstraat 9
Postcode en plaats : 9401 KV Assen
Website : www.gobsamsam.nl
KvK nummer : 04074283
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Drenthe
Adres : Postbus 144
Postcode en plaats : 9400 AC ASSEN
Telefoonnummer : 0592-306300
Onderzoek uitgevoerd door : A.M. Buigholt

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Assen
Adres : Postbus 30018
Postcode en plaats : 9400 RA ASSEN

Planning

Datum inspectie : 31-03-2021
Opstellen concept inspectierapport : 22-04-2021
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 17-05-2021

Verzenden inspectierapport naar houder : 17-05-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 17-05-2021
Openbaar maken inspectierapport : 17-05-2021

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.