



Inspectierapport

Nanny in het Noorden (GOB)
Fok 68
8441 BR Heerenveen
Registratienummer 880423043

Toeziçthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Heerenveen
Datum inspectie:	17-09-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-09-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	10
Gegevens voorziening	13
Gegevens toezicht	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	14

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 op basis van risicogestuurd toezicht.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Heerenveen heeft er op 17 september 2018 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Nanny in het Noorden te Heerenveen door GGD Fryslân.

Feiten over gastouderbureau Nanny in het Noorden

Gastouderbureau Nanny in het Noorden is speciaal voor gastouders die bij de vraagouders opvangen, de zogenaamde nanny's, zijn werkzaam in Friesland en van Groningen tot Meppel. Er zijn op dit moment naast de houder (tevens bemiddelingsmedewerker) twee bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau.

Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang 112 koppelingen geregistreerd bij gastouderbureau Nanny in het Noorden.

Inspectiegeschiedenis

In **december 2012** is gastouderbureau Nanny in het Noorden gestart en heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden. Vervolgens een onderzoek na registratie in **maart 2013**. Bij beide onderzoeken zijn geen tekortkomingen geconstateerd.

In **mei 2014** heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden, waarbij er een aantal tekortkomingen zijn geconstateerd.

In **september 2015, december 2016 en september 2017** hebben er een onderzoeken op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden, waarbij geen tekortkomingen zijn geconstateerd.

Belangrijkste bevindingen

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Nanny in het Noorden voldoet aan alle voorwaarden die bij dit jaarlijkse onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht zijn onderzocht.

De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 25 september 2018 heeft de houder via de mail aangegeven akkoord te gaan met de inhoud van het rapport en geen gebruik te maken van het hoor en wederhoor en van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college niet te handhaven.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Voor het intakegesprek krijgen de gastouders van te voren het pedagogisch beleidsplan opgestuurd om dit door te nemen. Tijdens het gesprek wordt het pedagogisch beleidsplan doorgenomen. De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan altijd in de map (op papier), maar deze is ook terug te vinden in het digitale portal van de gastouders.

Verder komt het pedagogisch beleidsplan bij de evaluatiegesprekken met de gastouders aan de orde.

Het evaluatieformulier van de gastouder wordt jaarlijks aangepast. Jaarlijks komen de 4 pedagogische doelen in dit gesprek aan de orde.

De houder geeft in de vragenlijst houder aan dat dit belangrijk is voor de pedagogische professionaliteit en de bewustwording hiervan.

Driemaal per jaar wordt er een pedagogische praktijk avond georganiseerd.

Aan de hand van pedagogische observaties tijdens de evaluaties met de gastouders bedenken de bemiddelingsmedewerkers actuele thema's met een professionele trainer die aansluiten bij de pedagogische doelen.

In oktober 2018 wordt er een thema avond georganiseerd met een verplichtend karakter, met het onderwerp "opvoeden in een nieuwe universum".

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29-8-2018)
- Interview houder gastouderbureau (op 17-9-2018)
- Nieuwsbrieven (1 nieuwsbrief ingezien op 17-9-2018)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en personen werkzaam bij een gastouderbureau moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) die is ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).

De houder en twee bemiddelingsmedewerkers hebben een verklaring omtrent het gedrag die is ingeschreven in het PRK en die zijn gekoppeld aan gastouderbureau Nanny in het Noorden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder en bemiddelingsmedewerkers maken meer dan voldoende uren om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

In de vragenlijst houder en tijdens het gesprek geeft de houder aan dat de volgende punten onder andere aan begeleiding en bemiddeling worden gedaan:

- intakegesprekken;
- koppelingsgesprekken;
- begeleiden aanvraag/opstart proces;
- jaarlijkse evaluatie gastouders/vraagouders;
- bijscholen/praktijkavonden;
- nieuwsbrieven;
- uitvoeren risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- regelen EHBO cursussen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29-8-2018)
- Interview houder gastouderbureau (op 17-9-2018)
- Personen Register Kinderopvang (ingezien tijdens inspectie)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder organiseert de werkzaamheden zodanig dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Bij de eerste keer dat de risico-inventarisatie wordt uitgevoerd zijn de vraagouders hier ook bij aanwezig.

De gastouder en de vraagouder hebben hierin beide een verantwoordelijkheid.

Het is ook een stukje bewust maken van de gastouder en de vraagouder hierin, geeft de houder tijdens het gesprek aan.

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.

Uit de steekproef van 7 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks een risico-inventarisatie uitvoert.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29-8-2018)
- Interview houder gastouderbureau (op 17-9-2018)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (ingezien tijdens steekproef)

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.

De houder maakt gebruik van één overeenkomst die door drie partijen wordt getekend.

Mocht er wat veranderen in de overeenkomst, wordt er een nieuwe overeenkomst opgemaakt.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29-8-2018)
- Interview houder gastouderbureau (op 17-9-2018)
- Overeenkomst (ingezien tijdens inspectie)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

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. Bij het andere bezoek wordt de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd.

Uit de steekproef van 7 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht.

De evaluaties met de vraagouders worden telefonisch afgenomen.

De eerste evaluatie vindt plaats ongeveer 6 weken na de start van de opvang.

Vanaf dan wordt er jaarlijks geëvalueerd met de vraagouders.

De vraagouders worden gebeld, de bemiddelingsmedewerker maakt een verslag van het gesprek en stuurt deze vervolgens digitaal naar de vraagouders, waarop de vraagouders een akkoord geven via Portabase.

Het accorderen wordt digitaal gedaan. Dit wordt in Portabase weergegeven, maar is ook nog in een map terug te vinden.

Uit de steekproef van 7 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 7 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het bevat afschriften van een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- Het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via digitale bankafschriften inzichtelijk is.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten en documenten:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- het bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.
- een overzicht van alle personen die over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken en van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Portabase, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 29-8-2018)
- Interview houder gastouderbureau (op 17-9-2018)
- Personen Register Kinderopvang (ingezien tijdens inspectie)
- Reglement oudercommissie (ontvangen 29-8-2018)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (ingezien tijdens steekproef)
- Evaluatiegesprekken met gastouders (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)

- Evaluatiegesprekken met vraagouders (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Overeenkomsten (ingezien tijdens inspectie bij steekproef)
- Geldstroom/bankafschriften (ingezien tijdens inspectie)
- Jaaroverzichten gastouderopvang/vraagouders (ingezien tijdens inspectie)
- Systeem Portabase (ingezien tijdens inspectie)

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)
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))

<p>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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Nanny in het Noorden
Website : <http://www.nannyinhetnoorden.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000021996547
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

Gegevens houder

Naam houder : Joukje Greidanus
Website : www.nannyinhetnoorden.nl
KvK nummer : 52025152
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân
Adres : Postbus 612
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN
Telefoonnummer : 088-2299222
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga
Mevrouw S. van Dijk

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Heerenveen
Adres : Postbus 15000
Postcode en plaats : 8440 GA HEERENVEEN

Planning

Datum inspectie : 17-09-2018
Opstellen concept inspectierapport : 17-09-2018
Vaststelling inspectierapport : 25-09-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 26-09-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 26-09-2018
Openbaar maken inspectierapport : 03-10-2018

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.