



Inspectierapport

Nanny in het Noorden (GOB)

Fok 68

8441 BR Heerenveen

Registratienummer 880423043

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Fryslân
Heerenveen
28-09-2017
Jaarlijks onderzoek
Definitief

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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

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 28 september 2017 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Nanny in het Noorden te Heerenveen door GGD Fryslân.

Tijdens inspectiebezoek kwam nog aan de orde dat de meldcode nog niet was ondertekend door de houder, dit is tijdens het bezoek direct opgepakt. Verder heeft de houder uitgezocht of de registraties in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen klopt. Op 28-09-2017 heeft de houder de terugkoppeling gegeven.

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 en Peuterspeelzalen 80 gastouders (met 121 opvangadressen) 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 heeft er een onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden, waarbij geen tekortkomingen zijn geconstateerd.
- In december 2016 heeft er een onderzoek 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 30-10-2017 heeft de houder per mail aangegeven akkoord te zijn van de inhoud van dit rapport er volgt geen zienswijze.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan op papier in een map. Tijdens de intake wordt het document besproken, hierna komt het aan de orde tijdens de huisbezoeken en evaluaties.

Drie keer per jaar worden er een training gehouden. Deze zijn niet verplicht om bij te wonen, maar de gastouders moeten zich hier wel voor aan- of afmelden.

De afgelopen keren werd er een pedagoog ingeschakeld voor de praktijkdagen.

Het heeft een leerzaam karakter, maar moet ook gezellig zijn. Gastouders moeten elkaar ontmoeten en ontwikkelen geeft de houder aan.

De laatste training had als thema "over eerlijk communiceren met ouders", "vervelen activeren animeren".

Een aantal gastouders werken met de thema's van "Kiki".

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 14-09-2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw de Graaf-Greidanus)
- Pedagogisch beleidsplan (ontvangen 14-09-2017, versie juni 2017)

Verklaring omtrent het gedrag

De personen werkzaam bij gastouderbureau Nanny in het Noorden zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013 en bij overleggen niet ouder dan 2 maanden.

De volgende verklaringen omtrent het gedrag zijn tijdens het bezoek gezien door de toezichthouder:

- Houder: dateert van 24-01-2014, getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84 en 86, aangevraagd betreffende houder NP;
- 2 bemiddelingsmedewerkers: dateert van 8-11-2016, getoetst op functieaspecten 11, 21, 84 en 86, aangevraagd betreffende medewerker (in)directe zorg, en dateert van 06-04-2017, getoetst op functie aspecten 84 en 86.

De voorwaarde "een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar" is niet beoordeeld.

Gastouderbureau Nanny in het Noorden heeft op dit moment geen stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

Personeelsformatie per gastouder

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

Berekening GGD:

80 actieve gastouders x 16 uur (begeleiding/bemiddeling per jaar = 1280 uur per jaar is nodig.

Op dit moment wordt er door de bemiddelingsmedewerker en de houder 56 uur per week gewerkt X 46 weken per jaar = 2576 uur is er per jaar beschikbaar.

Uit de berekening dat er ruim aan de voorwaarde wordt voldaan.

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

- intakegesprekken;
- koppelingsgesprekken;
- vragen beantwoorden (telefonisch/digitaal);
- uitvoeren risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- regelen EHBO cursussen;
- praktijkdagen;

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 14-09-2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw de Graaf-Greidanus)
- Verklaringen omtrent het gedrag (overgenomen uit het vorig inspectierapport 2016)

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat er op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. Deze risico-inventarisatie wordt voor aanvang van de opvang uitgevoerd en daarna jaarlijks.

Uit de steekproef van 4 dossiers gastouders en vraagouders is gebleken dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voor aanvang van de opvang plaatsvindt en daarna jaarlijks wordt uitgevoerd.

Mochten er actiepunten zijn worden deze in het plan van aanpak gezet.

Er wordt een realisatiedatum afgesproken en de vraagouders moeten binnen de afgesproken tijd een reactie geven aan het gastouderbureau dat de punten zijn opgepakt en hersteld. Dit gebeurt hoofdzakelijk per mail. De houder maakt gebruik van een Excel bestand voor de bewaking van de realisatie datum.

Alle punten uit de risico-inventarisatie worden jaarlijks weer bij langs gegaan.

De gastouder en vraagouder worden bewust gemaakt van de risico's in de opvangwoning.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 14-09-2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw de Graaf-Greidanus)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- steekproef 4 gastouder dossiers en 10 vraagouder dossiers

Informatie

De schriftelijke overeenkomst met de vraagouder laat duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat en welk deel 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.

Met de houder zijn de eisen aan het contract besproken, de houder is voornemens om in het contract met de vraagouder een einddatum in te vullen. Tot nu toe stond hier tot onbepaalde tijd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 14-09-2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw de Graaf-Greidanus)
- voorbeeld contract

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht. Het voortgangsgesprek met de gastouder is hier een onderdeel van en het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Uit de steekproef van 5 dossiers van gastouders en 10 dossiers van vraagouders is gebleken dat het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht. Bij 1 dossier van een gastouder is gebleken dat de evaluatie te laat is uitgevoerd. De houder heeft dit nagekeken en het blijkt dat er een foutje was geslopen in het invoeren van de evaluatie datum bij contact momenten. De toezichthouder ziet dit als een incident.

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. Per dit jaar heeft de houder de werkwijze ingevoerd dat vraagouders akkoord gaan via Portabase voor het ontvangen verslag. De houder geeft aan dat de vraagouders dit uitsluitend zelf kunnen doen. Soms wordt er ook langsgedaan voor de evaluatie op de opvanglocatie als de vraagouders hier behoefte aan hebben. Mochten er punten uit het evaluatiegesprek komen die van belang zijn voor de gastouder, dan worden deze besproken met de gastouder.

Uit de steekproef van 10 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de houder jaarlijks de evaluaties met de vraagouder uitvoert.

Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van 5 dossiers van gastouders en 10 dossiers van vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Het bevat een overeenkomst per vraagouder;
- Het bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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;
- Het bevat een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

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 inzichtelijk is.

Op de eerste van de maand moeten de gastouders de uren klaar hebben staan in het digitale systeem en hebben de vraagouders tot 5de van de maand de tijd dit te accorderen. Dan worden de facturen aangemaakt en worden de bedragen door het gastouderbureau geïncasseerd. Binnen 5 dagen na incasseren hebben de gastouders hun bedrag op rekening staan.

Naar aanleiding van het vorig onderzoek was een gastouder per abuis niet binnen 5 dagen uitbetaald. Dit werd gezien als incident met de notitie om de uitbetaling bij de volgende inspectie opnieuw te bekijken. Uit dit onderzoek is gebleken dat het inderdaad een incident betrof, de gastouder wordt ook binnen 5 dagen uitbetaald.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder.

Het gastouderbureau werkt met het systeem Portabase, hieruit zijn overzichten te genereren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen d.d. 14-09-2017)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw de Graaf-Greidanus)
- steekproef 5 gastouder dossiers en 10 vraagouder dossiers
- inzage computersysteem
- inzage geldstroom

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)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 : Nanny in het Noorden
Website : <http://www.nannyinhetnoorden.nl>
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 : J v/d Velde

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 28-09-2017
Opstellen concept inspectierapport : 04-10-2017
Vaststelling inspectierapport : 06-11-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 08-11-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 08-11-2017
Openbaar maken inspectierapport : 15-11-2017

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.