

Inspectierapport

Solo Bambini (GOB)
Heuvelstraat 11
5131AP ALPHEN NB
Registratienummer 144894154

Toezichthouder:	GGD West-Brabant
In opdracht van gemeente:	ALPHEN-CHAAM
Datum inspectie:	02-09-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	22-09-2014
EVP ID 125528	

Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel.....	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht.....	7
Kwaliteit gastouderbureau.....	8
Inspectie-items.....	9
Gegevens voorziening.....	11
Gegevens toezicht.....	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	12

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

Beschouwing

Algemeen:

Solo Bambini is een gastouderbureau in Alphen-Chaam. Het gastouderbureau is actief in heel Nederland. Het gastouderbureau richt zich vooral op de opvang bij gastouders in huis. Tijdens het inspectiebezoek bleken er 154 gastouders en 525 vraagouders te zijn aangesloten. In totaal wordt aan 721 kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar opvang geboden.

Het gastouderbureau bestaat uit de houder en twee bemiddelingsmedewerksters. De bemiddelingsmedewerkers houden zich bezig met het traject van werving tot koppeling. Na een koppeling verzorgt het bureau begeleiding en ondersteuning welke bestaat uit onder andere het houden van evaluatiegesprekken, het uitvoeren van risico-inventarisaties en het organiseren van bijeenkomsten. Het gastouderbureau biedt ondersteuning en begeleiding voor zowel de gastouders als de vraagouders.

Inspectiehistorie:

2011 t/m 2013: aangekondigd jaarlijks inspectiebezoek: aan de beoordeelde voorwaarden wordt voldaan.

Huidige inspectie:

Het huidige inspectiebezoek betreft een aangekondigd risicogestuurd inspectiebezoek. Er wordt aan de beoordeelde voorwaarden voldaan.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen dit domein is het pedagogisch beleidsplan gecontroleerd op inhoud en volledigheid. Daarnaast is gekeken naar de uitvoering van het pedagogisch beleid van gastouders, die bij GOB Solo Bambini zijn aangesloten.

Pedagogische praktijk

Alle gastouders zijn in bezit van het pedagogisch beleidsplan.

Tijdens intake-gesprekken en evaluatiegesprekken wordt het pedagogisch handelen van de gastouders besproken.

De gastouders hebben de mogelijkheid om met vragen contact op te nemen met het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen

Personeel

Binnen dit domein zijn de medewerkers van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Verklaring omtrent het gedrag

Verklaringen omtrent het gedrag van houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn ingezien en voldoen aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein is gekeken naar de aanwezigheid en inhoud van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid van alle aangesloten gastouders.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg voor:

- een inventarisatie van de veiligheids- gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.
- dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Uit de steekproef genomen uit verschillende dossiers blijkt dat de dossiers zijn voorzien van een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De inventarisaties worden jaarlijks door de bemiddelingsmedewerkster uitgevoerd. Tijdens de inventarisatie worden de risico's besproken met de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Interview anderen
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Huisregels/groepsregels

Ouderrecht

Binnen dit domein is gekeken naar schriftelijke overeenkomsten tussen houder en vraagouder die duidelijk laten zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Informatie

Uit de contracten en de facturen blijkt welk deel bestemd is voor het gastouderbureau en welk deel bestemd is voor de gastouder.

De financiële administratie is overzichtelijk.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
 - Interview anderen
- schriftelijke overeenkomsten

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen dit domein is de kwaliteit van het gastouderbureau beoordeeld. Daarnaast is de administratie van het gastouderbureau onderzocht.

Kwaliteitscriteria

Voordat de opvang van start gaat vindt er een gesprek tussen de bemiddelingsmedewerkster, de gastouder en de vraagouder plaats. Vervolgens worden, wanneer alle partijen overeen zijn gekomen, de overeenkomsten getekend. Het gastouderbureau geeft aan dat nadat de opvang van start is gegaan er twee keer per jaar een bezoek op het opvangadres plaats vindt. Uit een steekproef van de administratie van het gastouder blijkt dat de gastouders minimaal 2 keer per jaar bezocht worden. Uit de steekproef blijkt dat er jaarlijks evaluaties worden gehouden met de vraagouders door het, voornamelijk digitaal, invullen van een vragenlijst. Deze vragenlijsten worden worden opgeslagen in het dossier van de gastouder.

Administratie gastouderbureau

Het gastouderbureau maakt voor elke koppeling een papieren dossier aan. Deze dossiers zijn voorzien van contracten, gespreksverslagen, kopieën van diploma's, geldige verklaringen omtrent het gedrag en risico-inventarisaties gezondheid en veiligheid die jaarlijks worden opgesteld en worden besproken met de gastouders. De administratie is overzichtelijk en compleet. Tijdens de inspectie is een steekproef genomen uit verschillende dossiers en blijkt dat de administratie van het gastouderbureau voldoet.

De financiële administratie is getoetst door inzage in het digitaal systeem Rosa. Dit systeem leent zich ervoor per gastouder alle opvang relateerde documenten vast te leggen, wat door het gastouderbureau als zodanig wordt gehanteerd. Het biedt tevens een digitaal overzicht biedt van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen en aangesloten gastouders.

Uit een steekproef blijkt dat:

- de betaling van vraagouders aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan gastouders plaatsvindt;
- het gastouderbureau de kassiersfunctie heeft en de betalingen op tijd door stort.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
 - Interview anderen
- dossiers gastouders en financiële administratie

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
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar. (art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 1.51, 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, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 1.51, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 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 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 1.56 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 hoofverblijf hebben, vrijwilligers en stagiar(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 één 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 één 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 één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde 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 één 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Solo Bambini
Website : <http://www.solobambini.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Solo Bambini
Adres houder : Nassauplantsoen 5
Postcode en plaats : 5131GG ALPHEN NB
KvK nummer : 20123116

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD West-Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA TILBURG
Telefoonnummer : 076-5282000
Onderzoek uitgevoerd door : E van Peer

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : ALPHEN-CHAAM
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 5130AA ALPHEN NB

Planning

Datum inspectie : 02-09-2014
Opstellen concept inspectierapport : 03-09-2014
Zienswijze houder : 08-09-2014
Vaststelling inspectierapport : 22-09-2014
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 24-09-2014
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 24-09-2014
Openbaar maken inspectierapport : 13-10-2014

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Geachte mevrouw van Peer,

Wij zullen geen gebruik maken van de mogelijkheid een zienswijze in te dienen.

Met vriendelijke groeten,

Patrick Roelands