



Inspectierapport

Kid@home (GOB)
Bosweistraat 10
6681AW Bemmelen
Registratienummer 133845849

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Lingewaard
Datum inspectie:	05-07-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	16-07-2018

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Tijdens dit onderzoek zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht (RGT). Op basis van het model risicoprofiel zijn de onderzoeksactiviteiten bepaald. Deze onderzoeksactiviteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk bij de gastouders en de administratie van gastouderbureau Kid@home.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van dit onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau (en de onderzoeksgeschiedenis), volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau (GOB) Kid@home is een zelfstandig gastouderbureau met een vestiging in Bemmelen. Ze bestaan momenteel bijna 13 jaar.

Op het moment zijn 55 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Er werken twee bemiddelingsmedewerkers waaronder de houder zelf en een administratief medewerker. Bij Kid@home worden jaarlijks groepsbijeenkomsten georganiseerd, zowel voor vraag- als gastouders met diverse thema's. Ook wordt jaarlijks een uitje georganiseerd voor vraag-, gastouders en kinderen.

De begeleiding van de pedagogische praktijk vindt plaats met veel persoonlijke aandacht.

Onderzoeksgeschiedenis

Bij de jaarlijkse onderzoeken in 2016 en 2017 zijn geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Bij dit onderzoek wordt wederom aan de gestelde voorwaarden voldaan

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

GOB Kid@home zorgt dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Het beleid krijgen zij bij de intake en dit staat tevens op de website. Er worden bijeenkomsten voor gastouders georganiseerd met een pedagogisch onderwerp. Het afgelopen jaar waren zijn er verschillende bijeenkomsten geweest:

- Opperommeld; opruimen met kinderen
- Poer Natoer; spelen in de natuur.

Ook vindt intervisie plaats.

In najaar 2017 is er vanuit het Spectrum een cursus geweest over kindermishandeling.

Tijdens de huisbezoeken wordt de pedagogische praktijk geobserveerd en besproken. De gastouders kunnen contact opnemen als er vragen of problemen zijn.

De houder voldoet hiermee aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. van Helden)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder (en bemiddelingsmedewerkster), bemiddelingsmedewerkster en administratief medewerkster beschikken over een verklaring omtrent het gedrag. Zij zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang. De houder heeft de medewerkers gekoppeld. Er wordt hiermee voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Personeelsformatie per gastouder

De houder/bemiddelingsmedewerkers besteden tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling per gastouder per jaar. Dit wordt aangetoond door het aantal huisbezoeken en contacten met de gastouders en de vraagouders en de groepsbijeenkomsten.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. van Helden)
- Personen Register Kinderopvang

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Elk jaar en bij verhuizingen en verbouwingen wordt samen met de gastouder de risico-inventarisatie gedaan.

Als er nieuwe inzichten zijn dan worden de gastouders daarover geïnformeerd per mail en ook wordt het model dan aangepast.

De steekproef toont aan dat de gastouder ieder jaar opvolgend de risico-inventarisatie uitvoert en vastlegt.

De houder/bemiddelingsmedewerker zorgt ervoor dat de gastouders op de hoogte zijn van het beleid en dat het uitgevoerd wordt. Het voldoet aan de eisen.

De houder maakt gebruik van een toestemmingsformulier dat ouders kunnen ondertekenen als zij andere wensen hebben met betrekking tot het slaapbeleid. Zo kunnen zij ervoor tekenen als zij willen dat hun kind op de buik slaapt. Ze kunnen er ook voor tekenen als ze willen dat hun kind, dat jonger dan 2 jaar is, op een extra matras in een campingbedje slaapt. Aangezien een extra matras in een campingbedje voor kinderen jonger dan 2 jaar onnodige risico's met zich meebrengt, heeft de toezichthouder met de houder besproken om het beleid hierop aan te passen. De houder heeft toegezegd en gaat de toestemmingsformulieren aanpassen, zodat deze mogelijkheid er niet meer is.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. van Helden)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (Steekproef van 3 inventarisaties)

Ouderrecht

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouders is het duidelijk welk bedrag aan de gastouder moet worden betaald en wat de kosten van het gastouderbureau zijn.
De overeenkomst voldoet aan de eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. van Helden)
- Overeenkomst met de vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Kwaliteitscriteria

Nadat een kind gestart is met de opvang bij een gastouder wordt meerdere keren per jaar (na 2 maanden na start, na 6 maanden en na 1 jaar) telefonisch contact opgenomen met de vraagouders om een evaluatie te houden. Allereerst omvat deze evaluatie het welbevinden van het kind, of er voldoende mogelijkheden zijn voor de kinderen om zich te kunnen ontplooiën en tot slot of er nog wensen zijn richting gastouderbureau Kid@home.

De vragen die tijdens deze telefonische evaluatie gesteld worden zijn in te zien op het evaluatieformulier op de website.

Van het telefonisch gesprek wordt een verslag gemaakt en dit wordt opgeslagen in het dossier.

De houder/bemiddelingsmedewerker bezoekt de opvang van de gastouders minimaal twee keer per jaar, waarbij het jaarlijks voortgangsgesprek met de gastouder onderdeel is van deze bezoeken.

Conclusie

Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Administratie gastouderbureau

Van elke gastouder is een dossier met alle documenten zoals de risico-inventarisaties, overeenkomsten en verklaringen omtrent het gedrag in te zien.

Op verzoek zijn de overzichten zoals een overzicht van de kinderen die worden opgevangen, alle gastouders en de leden van de oudercommissie, ingezien.

Er zijn jaaroverzichten van de vraagouders per kind en van de gastouders.

De kassiersfunctie wordt door het gastouderbureau uitgevoerd.

Conclusie

Aan de eisen van de administratie gastouderbureau wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. van Helden)
- Personen Register Kinderopvang
- Website (www.kidathome.nl)

- Alle overzichten kinderen, gastouders, bemiddelingsmedewerkers
- Overeenkomst vraagouders
- Evaluatie verslagen

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)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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))

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)

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:

- 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 het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht 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 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)
(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 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)

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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Kid@home
Website : <http://www.kidathome.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000004063422
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Janneke Elisabeth van Helden - Schut
KvK nummer : 09153085
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
Adres : Postbus 5364
Postcode en plaats : 6802EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Suzanne Duchateau

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Lingewaard
Adres : Postbus 15
Postcode en plaats : 6680AA BEMMEL

Planning

Datum inspectie : 05-07-2018
Opstellen concept inspectierapport : 06-07-2018
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 16-07-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 16-07-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 16-07-2018
Openbaar maken inspectierapport : 23-07-2018

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.