



Inspectierapport

Kid@home (GOB)

Bosweistraat 10

6681 AW Bommel

Registratienummer 133845849

Toezichthouder: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente: Lingewaard
Datum inspectie: 02-09-2021
Type onderzoek: Jaarlijks onderzoek
Status: Definitief
Datum vaststelling inspectierapport: 09-09-2021

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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	16

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.

De toezichthouder heeft een risicogestuurd onderzoek uitgevoerd. Dit betekent dat zij op basis van een risicoprofiel, inspectie-items heeft geselecteerd. De kwaliteit van de dagelijkse praktijk en aandachtspunten uit het voorgaande onderzoek staan centraal.

Uit het onderzoek van 16 november 2020 is geen aandachtspunt voortgekomen.

De toezichthouder heeft met de houder van het gastouderbureau gesproken.

Beschouwing

Feiten over gastouderbureau Kid@home

Gastouderbureau (GOB) 'Kid@home' is een zelfstandig bureau met een kantoor in Bemmel. De houder is ook werkzaam als bemiddelingsmedewerker. Zij heeft nog één andere bemiddelingsmedewerker en een medewerker voor de administratie in dienst. Momenteel zijn er 44 actieve gastouders bij het GOB aangesloten. De gastouders vangen voor 165 vraagouders in het totaal 214 kinderen op. De opvang vindt meestal op het woonadres van de gastouder plaats.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de onderzoeken van 2019 en 2020 voldeed de houder aan alle gestelde eisen.

Bevindingen op hoofdlijnen

De houder toont zich betrokken bij de gastouders, heeft kennis van de inhoud van de Wet kinderopvang en voert een goede administratie. De houder heeft een oudercommissie ingesteld die uit drie leden bestaat. Zij wil proberen om het aantal leden uit te breiden. Alle vraagouders krijgen de mogelijkheid om hun mening te geven over de kwaliteit van de opvang. De houder vraagt telefonisch naar hun mening over een aantal onderwerpen.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Op basis van de Wet kinderopvang is de houder verplicht om een pedagogisch beleidsplan te hebben met een specifieke inhoud. Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de gestelde eisen, zo bleek uit voorgaande onderzoeken. Tijdens dit onderzoek heeft de toezichthouder bekeken hoe de houder ervoor zorgt dat gastouders in overeenstemming met het beleid handelen.

Pedagogische praktijk

De houder zorgt voor pedagogisch verantwoorde kinderopvang door:

- Het pedagogisch beleid tijdens het kennismakingsgesprek te bespreken en het beleidsplan in de gastoudermap te doen. Gastouders kunnen het beleidsplan ook terugvinden in het ouderportaal, in het informatieboekje en op de website.
- Te kijken naar de interactie gastouder-kind tijdens persoonlijke gesprekken (bijvoorbeeld tijdens het begeleidingsgesprek of de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid).
- Begeleidingsgesprekken en evaluatiegesprekken te voeren met respectievelijk de gast- en vraagouder.
- Informatiebijeenkomsten en intervisiebijeenkomsten te organiseren. De meest recente training had als onderwerp: 'Ruimte voor jongens'. De intervisie vindt, in verband met de uitbraak van COVID-19, in een whatsapp groep plaats.

De houder maakt het beleidsplan in samenspraak met de gastoudercommissie en de oudercommissie.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 31/8'21)
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan (Kid@home versie 28-12-2017)
- Uitnodiging informatiebijeenkomst 'Ruimte voor jongens' d.d.19/5'21.

Personeel

Vanuit de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot de verklaringen omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

Binnen dit domein heeft de toezichthouder gekeken naar:

- De registratie en koppeling van medewerkers in het personenregister kinderopvang (PRK).
- De inschrijving van aangesloten gastouders (+ eventueel huisgenoten) in het PRK.
- De tijd die de houder besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder heeft gezorgd voor een registratie en koppeling van de medewerkers in het personenregister kinderopvang. Dit is al tijdens een voorgaand onderzoek beoordeeld. Sinds het onderzoek van 16 november 2020 heeft de houder geen nieuwe medewerkers in dienst genomen.

De houder heeft gezorgd voor een registratie en koppeling van alle gastouders en hun volwassen huisgenoten in het personenregister kinderopvang. Via de planningsmodule van het softwareprogramma 'ROSA' ontvangt de houder automatisch een melding wanneer een inwonend kind van een gastouder 18 jaar wordt.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Personeelsformatie per gastouder

Bij GOB 'Kid@home' werken twee bemiddelingsmedewerkers (incl. houder) en een medewerker voor de administratie. De houder is op dit moment verantwoordelijk voor de bemiddeling en begeleiding van 44 gastouders.

De bemiddelingsmedewerkers besteden minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling, onder andere in de vorm van:

- Scholing en begeleiding van de gastouder, bijvoorbeeld door informatiebijeenkomsten en intervisiebijeenkomsten te organiseren.
- Werving en bemiddeling voor de gastouder.
- Intakegesprekken, koppelingsgesprekken, begeleidingsgesprekken, telefonische evaluaties met de vraagouder en huisbezoeken voor de inventarisatie van veiligheids- en gezondheidsrisico's.
- Onverwachte huisbezoeken.

De twee bemiddelingsmedewerkers hebben in het totaal 38 uur per week. Uitgaande van 45 weken per jaar komt dat neer op ongeveer 38 uur per gastouder.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eis.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 31/8'21)
- Interview houder gastouderbureau
- Landelijk Register Kinderopvang (voor de aangesloten gastouders)
- Verslag van een begeleidingsgesprek d.d.11/11'20.
- Verslag van een telefonische evaluatie met een vraagouder d.d. 11/2'21.

Veiligheid en gezondheid

De houder moet zorgen voor een veilige en gezonde opvang. Tijdens het onderzoek heeft de toezichthouder bekeken of de houder voor iedere opvanglocatie risico-inventarisaties opstelt.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder heeft voor de uitvoering van de risico-inventarisaties gebruik gemaakt van het model van de Brancheorganisatie. De bemiddelingsmedewerker controleert één keer per jaar, samen met de gastouder, alle ruimtes en vult de risico-inventarisatielijst in. Na deze inventarisatie volgt een bespreking en stelt de bemiddelingsmedewerker, zo nodig, een actieplan op. Later controleert de bemiddelingsmedewerker of de gastouder de actiepunten uitgevoerd heeft. De bemiddelingsmedewerker komt ook langs als er een verbouwing heeft plaatsgevonden. Zij inventariseert de risico's dan opnieuw.

De toezichthouder heeft in 'ROSA' één risico-inventarisatie bekeken. In het landelijk register kinderopvang heeft de toezichthouder rapporten van twee aangesloten gastouders gelezen. In één van deze rapporten was sprake van een herstelaanbod met betrekking tot de veiligheid. De gastouder en het gastouderbureau hebben de veiligheidssituatie binnen de gestelde termijn verbeterd.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 31/8'21)
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (van 20/5'21 met actieplan van 16/6'21)
- Rapporten van aangesloten gastouders d.d. 29/3'19 en 15/6'21.

Ouderrecht

Binnen dit domein heeft de toezichthouder bekeken of het gastouderbureau in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk laat zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (begeleidingskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat (vergoeding gastouder).

Informatie

De houder heeft per opvangadres plaatsingsovereenkomsten opgesteld. In de schriftelijke overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder is te zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. Op de factuur zijn de begeleidingskosten en de vergoeding voor de gastouder ook opgesplitst. De toezichthouder heeft een factuur bekeken.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eis.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 31/8'21)
- Interview houder gastouderbureau
- Overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder van 3/6'20.
- Factuur van de periode juli.

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein heeft de toezichthouder gekeken naar:

- De manier waarop het GOB de gastouders begeleidt.
- De manier waarop het GOB de kwaliteit van de opvang bewaakt.
- De manier waarop de houder de administratie voert. De administratie moet bijvoorbeeld overzichtelijk en inzichtelijk zijn.

Kwaliteitscriteria

Huisbezoek

De bemiddelingsmedewerker bezoekt het adres waar de opvang plaatsvindt op de volgende momenten:

- Tijdens het kennismakingsgesprek (+ bepaling aantal kindplaatsen) met de gastouder.
- Tijdens het koppelingsgesprek (+ vastleggen afspraken over de verzorging en begeleiding). Er vindt niet altijd een koppelingsgesprek plaats.
- Tijdens de huisbezoeken (begeleidingsgesprek en risico-inventarisatie). Het gaat om minimaal 2 huisbezoeken per jaar.

Mondelinge evaluatie vraagouders

In de planningsmodule van 'ROSA' is te zien welke vraagouders aan de beurt zijn voor een evaluatiegesprek. Twee maanden na de start van de opvang vindt een mondelinge evaluatie plaats. Daarnaast maakt de bemiddelingsmedewerker ieder jaar een afspraak voor een telefonische evaluatie met de vraagouder. De bemiddelingsmedewerker maakt een verslag van dit gesprek. De toezichthouder heeft een voorbeeld van zo'n verslag gezien.

Conclusie

De houder voldoet aan de gestelde eisen.

Administratie gastouderbureau

Planningsmodule

De houder maakt gebruik van 'ROSA' een softwareprogramma voor de kinderopvang. Bij dit programma hoort een planningsmodule om bijvoorbeeld de bezoeken aan de gastouders en de geldigheid van certificaten 'Eerste Hulp aan kinderen' vast te leggen. Via de planningsmodule van 'ROSA' krijgt de bemiddelingsmedewerker bijvoorbeeld een seintje als vraagouders aan de beurt zijn voor een evaluatiegesprek.

Digitale dossiers

De toezichthouder heeft in 'ROSA' een profiel van een gastouder bekeken: registratie in het PRK, certificaat eerste hulp aan kinderen, het diploma etc. In de digitale dossiers zijn bijvoorbeeld de originele risico-inventarisaties en overeenkomsten te vinden. In de dossiers zitten bijvoorbeeld ook verslagen van begeleidingsgesprekken, verslagen van evaluatiegesprekken en jaaroverzichten per vraagouder/gastouder.

Kassiersfunctie

De administratie is ordelijk. De houder heeft een overeenkomst tussen het gastouderbureau en een vraagouder (plaatsingsovereenkomst) getoond, waarop te zien is welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau is gegaan (begeleidingskosten) en welk deel van het bedrag naar de gastouder (vergoeding gastouder).

Conclusie

De administratie voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ingevuld op 31/8'21)
- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en) (Plaatsingsovereenkomst d.d. 3/6'21)
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht aangesloten gastouders
- Afschriften betalingsverkeer vraag- en gastouder (Factuur van de periode juli 2021)
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (jaaropgave van 2020)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (van een begeleidingsgesprek op 11/11'20)
- Verslag van een telefonische evaluatie met een vraagouder d.d. 11/2'21.

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 : 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 : 6802 EJ ARNHEM
Telefoonnummer : 0800-8446000
Onderzoek uitgevoerd door : Miriam Rogmans

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 02-09-2021
Opstellen concept inspectierapport : 06-09-2021
Zienswijze houder : 09-09-2021
Vaststelling inspectierapport : 09-09-2021
Verzenden inspectierapport naar houder : 09-09-2021
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 09-09-2021
Openbaar maken inspectierapport : 16-09-2021

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Gastouderbureau Kid@home is het eens met de inhoud van dit inspectierapport.

Bedankt voor de prettige samenwerking.

Vriendelijke groet,
Janet van Helden