



Inspectierapport

Gastouderbureau Arnhem (GOB)
Akkerwindestraat 1k 608
6832CR Arnhem
Registratienummer 859610913

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Arnhem
Datum inspectie:	06-11-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	30-11-2018

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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

Onderzoekopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd 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 Arnhem, aangevuld met aandachtspunten uit vorige onderzoeken.

Beschouwing

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

Feiten over het gastouderbureau

Gastouderbureau Arnhem is een zelfstandig gastouderbureau, bestaande uit één vestiging en werkt sinds 2006 in de gemeente Arnhem. Het gastouderbureau bemiddelt in de opvang van kinderen door een gastouder in de thuissituatie of bij een gastouder thuis. Momenteel is Gastouderbureau Arnhem verantwoordelijk voor de opvang van 221 kinderen van 0 tot en met 12 jaar. Er zijn 60 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. Behalve de houder zijn twee bemiddelingsmedewerkers in dienst van het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Jaarlijks onderzoek 05-03-2015; een overtreding (domein "Kwaliteit gastouderopvang")

Jaarlijks onderzoek 07-03-2016; geen overtredingen

Jaarlijks onderzoek, 27-03-2017; geen overtredingen

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 06-11-2018 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Vooraf is door de houder de 'vragenlijst houder gastouderbureau' ingevuld en toegestuurd naar de toezichthouder. Tijdens de inspectie is gesproken met de houder. De administratie waaronder; getekende overeenkomsten, bankoverzichten en de papieren dossiers en digitale dossiers van gastouders en vraagouders is ingezien

De conclusie is dat aan alle voorwaarden die van toepassing zijn wordt voldaan.

Herstelaanbod

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft het volgende domein: Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

Gastouderbureau Arnhem zorgt er voor dat de gastouders het pedagogisch beleid kennen en uitvoeren. Het pedagogisch beleid wordt met de gastouder besproken tijdens de intake en vervolgens jaarlijks tijdens het huisbezoek. Tijdens het huisbezoek wordt de pedagogisch praktijk geobserveerd en besproken met de gastouder.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-10-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Van Remmerden d.d. 06-11-2018)
- Website (www.gastouderbureau-arnhem.nl)

Personeel

Binnen dit domein zijn de houder en de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag. Verder is gecontroleerd hoe de houder voldoende tijd gaat besteden aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

De houder en twee bemiddelingsmedewerker hebben een verklaring omtrent het gedrag (VOG) die aan de eisen voldoet. De houder en de bemiddelingsmedewerkers zijn in het personenregister kinderopvang ingeschreven en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Op basis van het gesprek met de houder en inzage van dossiers is gebleken dat er voldoende tijd wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling van gastouders. Dit wordt uitgevoerd door de houder en de twee bemiddelingsmedewerkers. Onder begeleiding en bemiddeling wordt o.a. verstaan:

- Werving en bemiddeling van de gastouder;
- Koppeling van gastouder en de vraagouder;
- Intakegesprekken, huisbezoeken;
- Uitvoering van de risico-inventarisatie.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-10-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Van Remmerden d.d. 06-11-2018)
- Personen Register Kinderopvang

Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakte voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van het model dat door de MO-groep is ontwikkeld voor gastouders. Sinds kort gebruikt de houder het model welke digitaal beschikbaar is in ROSA.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt voor aanvang van de opvang opgesteld en daarna jaarlijks uitgevoerd. De uitvoering vindt plaats door de houder, in samenwerking met de gastouder. De gastouder en de houder ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-10-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Van Remmerden d.d. 06-11-2018)
- Website (www.gastouderbureau-arnhem.nl)
- Beleid veiligheid- en gezondheid

Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraag- gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Gast- en vraagouders dienen juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder is vastgelegd welk bedrag aan het gastouderbureau moet worden betaald (uitvoeringskosten). In de overeenkomst tussen de vraagouder en de gastouder is vastgelegd welk bedrag aan de gastouder moet worden betaald.

Conclusie:

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-10-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Van Remmerden d.d. 06-11-2018)
- Website (www.gastouderbureau-arnhem.nl)

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

De houder bezoekt elke gastouder twee keer per jaar. Hierbij worden in ieder geval de voortgang van de opvang besproken en de risico-inventarisaties uitgevoerd.

De houder neemt elk jaar contact op met de vraagouders om de opvang te evalueren. Het evaluatiegesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Administratie gastouderbureau

De administratie bevat overzichten van de aangesloten gastouders, werkzame beroepskrachten, ingeschreven kinderen, jaaroverzichten van de gastouders en de jaaroverzichten van de vraagouders.

Gastouderbureau Arnhem werkt met papieren dossiers gecombineerd met een digitaal administratiesysteem (ROSA). Tijdens het inspectiebezoek zijn verschillende papieren en digitale dossiers ingezien. De dossiers beschikken over de benodigde documenten zoals overeenkomsten, EHBO-certificaten, VOG's en risico-inventarisaties. Gezien is dat de risico-inventarisaties zijn ondertekend door de gastouder en de houder.

Herstelaanbod

Tijdens het inspectiebezoek zijn verschillende dossiers van gastouders en vraagouders ingezien.

Twee dossiers zijn niet compleet;

- Een gastouder en huisgenoot zijn niet ingeschreven en gekoppeld in het personenregister. In het digitale dossier is beschreven dat ze wel ingeschreven en gekoppeld. (De opvang is nog niet gestart).

- Het evaluatieverslag die is opgesteld naar aanleiding van een huisbezoek ontbreekt.

De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden de ontbrekende gegevens aan de dossiers toe te voegen. De houder heeft binnen het gestelde termijn de ontbrekende gegevens aan de dossiers toegevoegd. De dossiers zijn compleet overeenkomstig de gestelde voorwaarden.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde na herstelaanbod, is voldaan:

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)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 22-10-2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Van Remmerden d.d. 06-11-2018)
- Personen Register Kinderopvang
- Website (www.gastouderbureau-arnhem.nl)

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)
Een verklaring omtrent het gedrag wordt door de houder binnen een door de toezichthouder gestelde termijn overgelegd indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder, een persoon werkzaam bij de onderneming of een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is, niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 en 8 Wet kinderopvang)
Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. (art. 1.56 lid 3 en 1.50 lid 7 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 zorg voor een intakegesprek met de gastouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

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)

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 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)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Arnhem
Website : <http://www.gastouderbureau-arnhem.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000013836269
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Mireille van Remmerden Alink
KvK nummer : 09157994
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 : Suze Derksen

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Arnhem
Adres : Postbus 9029
Postcode en plaats : 6800EL ARNHEM

Planning

Datum inspectie : 06-11-2018
Opstellen concept inspectierapport : 23-11-2018
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 30-11-2018
Verzenden inspectierapport naar houder : 30-11-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 30-11-2018
Openbaar maken inspectierapport : 07-12-2018

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.