



Inspectierapport

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

Toezichthouder:	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden
In opdracht van gemeente:	Arnhem
Datum inspectie:	26-08-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-09-2019

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
HET ONDERZOEK	3
ONDERZOEKSOPZET	3
BESCHOUWING	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W	4
OBSERVATIES EN BEVINDINGEN	5
PEDAGOGISCH BELEID	5
PERSONEEL.....	6
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	7
OUDERRECHT	9
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	9
OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS	11
PEDAGOGISCH BELEID	11
PERSONEEL.....	11
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	12
OUDERRECHT	14
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT	14
GEGEVENS VOORZIENING	17
OPVANGGEGEVENS	17
GEGEVENS HOUDER	17
GEGEVENS TOEZICHT	17
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD)	17
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE)	17
PLANNING	17
BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU	18

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 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. Er zijn 72 gastouders aangesloten bij het gastouderbureau. 105 voorzieningen voor gastouderopvang worden door gastouderbureau Arnhem bemiddeld.

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
- Jaarlijks onderzoek, 06-11-2018; herstelaanbod (domein "Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht")

In het afgelopen jaar, van augustus 2018 tot en met augustus 2019, zijn er 22 gastouders gestart op een nieuwe locatie. Er zijn 2 gastouders aangemeld, maar afgewezen voor registratie. Er zijn in dezelfde periode 21 gastouders bezocht voor een jaarlijks onderzoek en 1 voor een incidenteel onderzoek. Bij 4 van de onderzochte gastouders zijn een of meerdere overtredingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Op 26 augustus 2019 heeft het aangekondigde onderzoek plaatsgevonden. Tijdens de inspectie is gesproken met de houder. De administratie, waaronder getekende overeenkomsten, bankoverzichten en de papieren en digitale dossiers van gastouders en vraagouders zijn ingezien. De houder verricht inspanningen om de gastouders goed te begeleiden, mogelijkheden tot verbetering zijn besproken tijdens het onderzoek. De houder staat hier open voor.

Door omstandigheden is de samenwerking tussen de externe partij die e-learning en bijscholing verzorgde voor de gastouder komen te vervallen. De houder is bezig dit opnieuw te organiseren.

Tijdens het gesprek blijkt dat de houder niet helemaal op de hoogte is van waar een gastouder conform de wet aan moet voldoen. Er is weinig kennis van de toetsingsitems die de GGD hanteert bij de inspecties van aangesloten gastouders. De houder kan de gastouder beter informeren en begeleiden als ze zichzelf hierover beter informeert. Denk hierbij aan de kennis van het pedagogisch beleid en hoe dit te vertalen naar de eigen pedagogische praktijk van de gastouder, kennis van de meldcode kindermishandeling en kennis over het bouwbesluit betreffende rookmelders in de voorziening van gastouders. De toezichthouder schat in dat - door hier meer aandacht aan te besteden - het aantal overtredingen bij voorzieningen van gastouderopvang kan worden teruggedrongen.

De houder heeft aangegeven hiermee aan de slag te willen.

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

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

Tijdens dit onderzoek is vooral onderzocht of de houder van het gastouderbureau een zodanig pedagogisch beleid voert, dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde kinderopvang.

Pedagogische praktijk

Pedagogisch beleid

Gastouderbureau Arnhem zorgt er voor dat de gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren door het pedagogisch beleid tijdens de intake te bespreken met de gastouder.

Daarnaast wordt tijdens het huisbezoek door de bemiddelingsmedewerker de pedagogische praktijk geobserveerd. Deze observatie wordt besproken met de gastouder. De bemiddelingsmedewerker stelt tijdens het huisbezoek ook vragen aan de gastouder zoals: "hoe ga je om met een kind dat altijd huilt als het afscheid moet nemen".

Uit diverse gastouderinspecties, gedaan bij gastouders aangesloten bij gastouderbureau Arnhem, blijkt dat een groot aantal gastouders niet de vertaling van het pedagogisch beleidsplan naar hun eigen pedagogische praktijk uit zichzelf kunnen maken. De gastouders halen uit de begeleiding van het gastouderbureau niet vanzelfsprekend de link met het pedagogisch beleid van gastouderbureau Arnhem.

De houder zal haar werkwijze moeten aanpassen zodat deze link beter aansluit bij de gastouders en de gastouders bewuster en conform beleidsplan gaan werken.

Pedagogisch werkplan

Tijdens het inspectieonderzoek is daarom met de houder gesproken over een pedagogisch werkplan voor gastouders. In zo'n werkplan zou bijvoorbeeld de praktische vertaalslag van die specifieke gastouder op dat specifieke adres uitgewerkt kunnen worden, aan de hand van de vier pedagogische basisdoelen uit het pedagogisch beleidsplan zodat het passend is bij de opvangsituatie van die specifieke gastouder.

Dit zou de kennis van het pedagogisch beleidsplan kunnen vergroten en het pedagogisch handelen bewuster maken.

De houder geeft in het gesprek aan het een goed idee te vinden en overweegt deze werkwijze te implementeren.

Pedagogisch inhoudelijke scholing

De houder vertelt verder in het gesprek met de toezichthouder dat er dit jaar geen thema-avond of cursussen hebben plaatsgevonden over het pedagogisch beleid en of pedagogische onderwerpen. Ze geeft hiervoor als reden aan dat de samenwerking met een externe aanbieder niet goed verlopen is. De houder is bezig met om de scholing van de gastouders betreffende het pedagogisch beleid weer op te pakken bij een andere organisatie.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 26 augustus 2019)
- Pedagogisch beleidsplan
- gesprekken met gastouders tijdens verschillende inspectiebezoeken in 2019.

Personeel

Binnen dit domein is de houder en tevens de bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij deze onderneming gecontroleerd op een registratie in het personenregister kinderopvang. Verder is gecontroleerd hoe de houder voldoende tijd besteedt 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. De houder maakt gebruik van ROSA, een softwarepakket voor gastouderbureaus, waarin de houder automatisch een signaal krijgt als er een huisgenoot van een gastouder die op het eigen adres opvangt 18 jaar wordt en ook moet worden opgenomen in het personenregister kinderopvang. Bij huisbezoeken wordt door de bemiddelingsmedewerker uitgevraagd of er personen van 18 jaar en ouder zijn die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn op de opvanglocatie.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Personeelsformatie per gastouder

Het gastouderbureau heeft ruim voldoende formatie om 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te kunnen besteden. Het aantal uur dat de houder en de twee bemiddelingmedewerkers tezamen werken is 41 uur per week. Er worden op dit moment 72 gastouders bemiddeld door gastouderbureau Arnhem. Alle gastouders krijgen op jaarbasis tenminste 16 uur begeleiding en bemiddeling. In deze tijd is er aandacht voor onder andere:

- scholing en begeleiding van de gastouder;
- het intakegesprek;
- de koppeling tussen vraagouder en gastouder;
- evaluatiegesprekken;
- opleiding en training;
- het beantwoorden van vragen van de gastouder.

De begeleiding en bemiddeling wordt uitgevoerd door de houder en de twee bemiddelingsmedewerkers.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 26 augustus 2019)
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk 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.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder voor iedere opvanglocatie een risico-inventarisatie vastlegt, waarin de risico's inzichtelijk zijn gemaakt. Tijdens de inspectie bij de gastouder wordt beoordeeld of de uitvoering van bijbehorend beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt. Tijdens de inspectie is de meldcode van het bureau inhoudelijk beoordeeld. Tevens is beoordeeld of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling weet te handelen en de kennis hiervan bevordert.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisaties, van het systeem ROSA, worden voor de start van de opvang en daarna jaarlijks uitgevoerd en vormen een vast besprekingspunt tijdens de huisbezoeken. De gastouder en de houder ondertekenen de risico-inventarisatie met bijbehorend actieplan. Deze risico-inventarisatie wordt automatisch ge-updatet.

Plan van aanpak

De houder vertelt dat als er tijdens huisbezoek blijkt dat er onvoldoende maatregelen worden genomen om mogelijke risico's te verkleinen, afspraken worden gemaakt met hierin een concrete beschrijving wat er moet gebeuren en een duidelijke termijn voor wanneer deze actie uitgevoerd moet zijn. De bemiddelingsmedewerker gaat nog een keer langs of er wordt een foto opgestuurd om te checken of de actie ook daadwerkelijk is uitgevoerd.

Tijdens een inspectieonderzoek bij een gastouder, aangesloten bij gastouderbureau Arnhem, blijkt dat kortgeleden de bemiddelingsmedewerker geweest is en er actiepunten geformuleerd zijn. De gastouder heeft ze echter niet uitgevoerd en deze actiepunten zijn niet gecontroleerd door de bemiddelingsmedewerker. Hieruit blijkt dat de werkwijze niet altijd gehanteerd wordt. De houder erkent dat er in deze specifieke situatie iets is misgegaan en gaat uitzoeken hoe dit heeft kunnen gebeuren. Het is voor de toezichthouder onduidelijk of het hier een incident betreft of dat dit vaker voorkomt. De houder gaat kijken of binnen het softwaresysteem dat wordt gebruikt een digitaal hulpmiddel kan worden geactiveerd om te borgen dat afspraken nageleefd worden.

Omgaan met overtredingen van gastouders

Er zijn overtredingen die vaker terugkomen bij de inspecties van de gastouders. De toezichthouder vraagt de houder hoe dat komt. Het kan zijn dat het gastouderbureau te weinig zicht heeft op het handelen van de gastouder. Of dat de informatie van het gastouderbureau niet goed terechtkomt bij de gastouder. Ervaring leert dat een mail niet altijd wordt gelezen.

De toezichthouder heeft samen met het gastouderbureau gekeken op welke wijze de houder omgaat met tekortkomingen die tijdens de GGD-inspecties met de gastouders zijn geconstateerd. Er zijn diverse acties die de houder onderneemt, bijvoorbeeld:

- De houder stuurt een nieuwsbrief/mail over een concreet onderwerp naar alle gastouders om iedereen op de hoogte te brengen. Zo is recentelijk naar aanleiding van inspectierapporten een mail verzonden naar alle gastouders over het onderwerp "veranderingen in huis zoals verbouwingen, slaapkamers in een andere ruimte en een zwembad in de tuin".
- Er worden vragen/onderwerpen/aandachtspunten toegevoegd aan de standaard vragenlijst die gebruikt wordt bij huisbezoeken om zo onderwerpen structureel bespreekbaar te maken.
- Het wijzigen/bijstellen van beleid en/of het wijzigen/bijstellen van gebruikte formulieren. Hierop volgend kan het zo zijn dat alle gastouders een nieuw formulier moeten ondertekenen terugsturen naar het gastouderbureau. Dit is recentelijk naar aanleiding van een inspectierapport gebeurd met het zelfstandig buitenspelen formulier.
- Het inwinnen van informatie bij de brancheorganisatie.

Actief doorvragen

Ten slotte is er gesproken over het goed doorvragen aan de gastouder in bepaalde situaties ter voorkoming van mogelijke incidenten. Denk hierbij aan situaties als:

- De gastouder heeft of krijgt een hond. Naast de aandacht voor mogelijke risico's en hygiëne afspraken is het belangrijk door te vragen naar: Hoe gaat het uitlaten van deze hond? Gaan de kinderen gezellig mee op pad, is er een vrijwilliger (personenregister?) of huisgenoot die dit doet, of denkt de gastouder dat ze best even de kinderen alleen kan laten als ze in bed liggen.
- Als er kinderen in verschillende leeftijden opgevangen worden: hoe gaat het slapen van de kleine kinderen als er ook grotere kinderen van school gehaald moeten worden?

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder gebruikt een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, welke voldoet aan de huidige eisen. Aan de nieuwe eis sinds 1-1-2019, het toevoegen van het afwegingskader, is tevens voldaan. Een samenvatting van de meldcode, met het stappenplan, is te zien op de website van gastouderbureau Arnhem.

De houder zorgt voor het onderhouden van de kennis door een informatieavond te geven over het onderwerp. Naast informatie verstrekken is er ook actief geleerd tijdens deze avond door middel van rollenspel. De e-learning die de gastouders voorheen konden doen is weggefallen in verband met problemen met de externe aanbieder. Er wordt gezocht naar een alternatief hiervoor.

De houder en een van de twee bemiddelingsmedewerkers hebben de training Aandachtsfunctionaris gevolgd. De training sluit aan op relevante, actuele ontwikkelingen van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De training is ontwikkeld door de LVAK (Landelijke Vakgroep Aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling) en uitgevoerd door Spectrum (een adviesbureau voor maatschappelijke vraagstukken).

Wat tijdens het gesprek opvalt, is dat blijkt dat de houder niet goed op de hoogte is van wat de gastouders precies moeten weten over de meldcode kindermishandeling. De houder is ook niet op de hoogte wat de inhoud van de toetsingsitems van de toezichthouder zijn bij een inspectie van de gastouder.

De houder leert de gastouder voornamelijk om het gastouderbureau te informeren bij een vermoeden. Dit is op zich juist, maar een gastouder moet wel meer dan dat weten. De houder heeft aangegeven hiermee aan de slag te gaan om zo ook de aangesloten gastouders beter te kunnen informeren.

De signalenlijst is ook ter sprake geweest als een belangrijk onderdeel van de meldcode. De houder geeft tijdens het gesprek aan de signalenlijst apart op de digitale documentenlijst te zetten, zodat deze toegankelijker is voor gastouders en zal deze signalenlijst bespreken bij evaluatiemomenten.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 26 augustus 2019)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ouderrecht

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.

De toezichthouder heeft een ondertekende overeenkomsten ingezien tijdens het inspectiebezoek.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 26 augustus 2019)
- ondertekende overeenkomsten

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

Het gastouderbureau voldoet aan de in de wet vastgelegde kwaliteitscriteria.

Voor aanvang van de opvang bepaalt de houder tijdens het intakegesprek samen met de gastouder hoeveel kinderen er op de betreffende locatie maximaal opgevangen kunnen worden.

Zodra er een koppeling is, heeft de houder met de gastouder en de vraagouder een koppelingsgesprek waarbij afspraken worden vastgelegd omtrent verzorging en begeleiding.

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

Alle contactmomenten worden, waar nodig met een verslag, vastgelegd in Rosa, het systeem waarin de gehele administratie wordt gevoerd.

1. Het eerste huisbezoek wordt het voortgangsgesprek genoemd. Tijdens dit bezoek wordt ook de risico-inventarisatie besproken en geëvalueerd.
2. Het tweede huisbezoek is de evaluatie per kind.
3. De vraagouders worden eens per jaar gebeld. Tijdens dit telefoongesprek wordt de opvang geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
4. Eens per 3 maanden worden de gastouders gemaild met de vraag of ze hun totale kindaanstal willen doorgeven, inclusief eigen kinderen; dit voor het overzicht van kinderen die opgevangen worden door andere gastouderbureaus.

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.

De dossiers beschikken over de benodigde documenten zoals:

- PRK gegevens
- Diploma's
- Ondertekende risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid
- Gespreksverslagen
- Contracten
- Betalingen
- Jaaroverzichten
- Overzichten kinderen, gastouders, oudercommissie

Het systeem geeft een melding wanneer bijvoorbeeld een EHBO-diploma verloopt of wanneer een huisgenoot 18 jaar wordt en ingeschreven moet worden in het personenregister kinderopvang.

Conclusie

Aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen

- Interview houder gastouderbureau (tijdens inspectiebezoek op 26 augustus 2019)

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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 kinderopvang.

(art 1.49 lid 4a en 1.56 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 met de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert, de gastouder of voorgenomen gastouder en andere personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de gastouder, voor zover dit tevens de opvanglocatie is, hun hoofdverblijf hebben of zullen hebben alsmede de personen van 18 jaar en ouder die structureel tijdens opvanguren aanwezig zijn of zullen zijn op de opvanglocatie, inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

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)

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 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)

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)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
 - het doen van een melding, en
 - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.

(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.

(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze, indien een bij de onderneming werkzaam persoon bekend is geworden dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.

(art 1.51c Wet kinderopvang)

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)

<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((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))</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(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)</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(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)</p>

De administratie van een 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 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 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 : 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 : Esther Lammers

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

Planning

Datum inspectie : 26-08-2019
Opstellen concept inspectierapport : 10-09-2019
Zienswijze houder : 12-09-2019
Vaststelling inspectierapport : 20-09-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-09-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-09-2019
Openbaar maken inspectierapport : 27-09-2019

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Wat betreft de toetsingskader van de gastouder, deze heb ik inderdaad niet helemaal in mijn hoofd zitten, maar weet wel waar hem op te zoeken en hoe uit te leggen aan de gastouders.

Ter informatie: er is wel een thema avond geweest, in januari hebben we een bijeenkomst gehad over de nieuwe meldcode.

Wat betreft de meldcode hebben we direct op 29-08-2019 alle gastouders de signalen lijst toegestuurd en het genen wat de gastouder volgens de toetsingskader hierover moet weten.

Over het pedagogisch beleidsplan hebben we het volgende aan de gastouders op 29-08-2019 gemaïld

Als gastouder werk je volgens het pedagogisch beleidsplan van ons gastouderbureau. Hoe zou het zijn als jij als gastouder je eigen visie, handelen, geloof, zelf uitschrijft in je eigen pedagogisch werkplan? Het is nog niet verplicht maar je maakt hiermee wel duidelijk dat je professioneel bezig bent met je opvang. Je laat zien welke visie jij hanteert en hoe je dat in de praktijk uitvoert. Een eigen plan schrijven maakt voor jezelf duidelijk en inzichtelijk waar je voor staat en hoe je te werk gaat. Het pedagogisch beleidsplan geeft jou de ruimte om op je eigen wijze invulling te geven aan jouw eigen kinderopvang. Hoe je dit doet kun je vastleggen in je eigen pedagogische werkplan.

Een pedagogisch werkplan als gastouder geeft een ouder inzicht hoe jij werkt, wat jij te bieden hebt, en waar jij voor staat. Het werkplan kun je plaatsen op je website, zo hebben ouders alle informatie, afspraken en regels van jouw kinderopvang in 1 document en kunnen ze lezen hoe jij werkt, wie jij bent en wat jij belangrijk vindt. Zo heb je straks jouw eigen pedagogisch werkplan, uitgaande van de wettelijke richtlijnen waaraan gastouders moeten voldoen. **Daarnaast kun je bij een GGD ook aantonen dat je goed hebt nagedacht over jouw gastouderopvang. Kortom, jouw kwaliteiten, jouw persoonlijk visie, over jouw opvang helder op papier.**

Interesse voor een workshop hierover? Stuur een mail naar info@gastouderbureau-arnhem.nl