



Noord- en Oost-Gelderland



Inspectierapport

Kind-Zijn (GOB)

Warnsveldseweg 51

7204 BB Zutphen

Registratienummer 991230280

Toezichthouder:	GGD Noord- en Oost-Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	16-11-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	21-12-2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	9
Gegevens voorziening	11
Gegevens toezicht	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	12

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald.

Beschouwing

Op 21-11-2017 is gastouderbureau Kind-Zijn in opdracht van de gemeente Zutphen bezocht voor een jaarlijks inspectieonderzoek.

Gastouderbureau Kind- Zijn is gevestigd op de Warnsveldseweg 51, te ZUTPHEN.

Tijdens het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau beschikt over 37 gekoppelde gastouders (47 in 2016), 110 gekoppelde vraagouders (122 in 2016) en 149 gekoppelde kinderen (196 in 2016).

Inspectiegeschiedenis:

Tijdens de vorige inspectie 16-11-2016 (jaarlijks onderzoek) zijn geen overtreding geconstateerd.

Heden:

Gastouderopvang Kind- Zijn voldoet aan alle tijdens dit onderzoek getoetste voorwaarden die worden gesteld vanuit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Er is overleg en overreding toegepast binnen het domein 6.2 Administratie gastouderbureau: Uit de steekproef blijkt dat in 2 van de 9 dossiers de kopie van de VOG van de gastouder / huisgenoot niet aanwezig is. De houder heeft direct contact gezocht met de gastouders en de kopieën nagestuurd.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein "Pedagogisch beleid". Binnen dit domein is de implementatie van het pedagogisch beleid bij de gastouders beoordeeld.

Pedagogische praktijk

De houder zorgt op de volgende wijze dat de gastouders het pedagogische beleid uitvoeren:

- aangesloten gastouders worden minimaal tweemaal per jaar bezocht. De houder maakt gastouders attent op wijzigingen en nieuw beleid en voert een observatie uit (horen, kijken, voelen);
- het pedagogisch beleidsplan is voor gastouders inzichtelijk via de website van het gastouderbureau en in de gastoudermap;
- stimuleren van het schrijven van een eigen pedagogisch beleidsplan tijdens een thema ochtend.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Binnen het domein "Personeel" wordt gekeken naar de formatie en de aanwezigheid van de benodigde documenten van personeel in dienst van het gastouderbureau.

Verklaring omtrent het gedrag

Beide houders zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013.

Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis ten minste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

De begeleiding bestaat uit evaluatiegesprekken en intakegesprekken met de vraagouder en de gastouder en het aanbieden / begeleiden van cursussen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Tijdens de inspectie is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid en de meldcode kindermishandeling voldoende gewaarborgd zijn in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Uit een steekproef van de dossiers van gastouders blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd. Afspraken die voortkomen uit de RI worden vastgelegd.

Meldcode kindermishandeling

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij de aangesloten gastouders door dit te bespreken tijdens evaluatiemomenten en thema ochtenden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid

Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders.

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Tijdens het inspectiebezoek geeft de houder uitleg en laat zij zien hoe de betaling geregeld is. Het computersysteem maakt dit inzichtelijk. Dit systeem geeft de status weer van het betalingsverkeer.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders

Kwaliteit gastouderbureau

Binnen dit domein wordt gekeken of de algehele administratie van het gastouderbureau volledig en juist is. Door middel van een dossiercontrole is steekproefsgewijs bekeken of dossiers volledig zijn en of het gastouderbureau voldoende tijd steekt in de begeleiding van haar gast- en vraagouders.

Kwaliteitscriteria

Uit het dossieronderzoek valt op te maken dat de houder zorg draagt dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de **gastouder** een onderdeel is van één van deze bezoeken. Er wordt een vragenlijst '*voortgang gastouder*' ingevuld, waarmee de inhoud van de evaluatie vastgelegd wordt.

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de **vraagouders** en legt deze schriftelijk vast. Uit het dossier onderzoek blijkt dat vragenlijst '*evaluatie vraagouder*' wordt ingevuld en ondertekend door de vraagouder. Ouders die geen behoefte hebben aan een gesprek met de houder, worden verzocht een digitale vragenlijst in te vullen. Deze lijst omvat verschillende vragen over de gastouder, welbevinden van het kind en begeleiding van het gastouderbureau.

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk evenals de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

Op basis van een steekproef is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen geldige EHBO certificaten, een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

Uit de steekproef blijkt dat in 2 van de 9 dossiers de kopie van de VOG van de gastouder / huisgenoot niet aanwezig is.

Na overleg en overreding: De houder heeft direct contact gezocht met de gastouders en de kopieën nagestuurd, deze voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid

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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Meldcode kindermishandeling
De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Ouderrecht
Informatie
De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Kind-Zijn
Website : <http://www.kind-zijn.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Kind-Zijn
Adres houder : Warnsveldseweg 51
Postcode en plaats : 7204 BB Zutphen
KvK nummer : 08134654
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord- en Oost-Gelderland
Adres : Postbus 3
Postcode en plaats : 7200 AA Zutphen
Telefoonnummer : 088-4433000
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. M. Laheij

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Zutphen
Adres : Postbus 41
Postcode en plaats : 7200 AA ZUTPHEN

Planning

Datum inspectie : 16-11-2017
Opstellen concept inspectierapport : 07-12-2017
Zienswijze houder : 21-12-2017
Vaststelling inspectierapport : 21-12-2017
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-12-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-12-2017
Openbaar maken inspectierapport : 27-12-2017

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Met genoegen hebben wij het rapport van de GGD ontvangen en gelezen.
Ook na 12 1/2 jaar staat Kind-Zijn voor kwalitatief goede kinderopvang.

Wij zullen ons uiterste best doen dit ook in 2018 voort te zetten.

Hartelijke groet Ellen en Kim