

# Inspectierapport

Kidslution (GOB)

Eijkenderweg 51

6361DG NUTH

Registratienummer 157169686

Toezichthouder:	GGD Zuid Limburg
In opdracht van gemeente:	NUTH
Datum inspectie:	28-07-2014
Type onderzoek:	Regulier onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	11-08-2014

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Pedagogisch beleid .....	4
Personeel .....	5
Veiligheid en gezondheid .....	6
Ouderrecht .....	7
Kwaliteit gastouderbureau .....	8
Inspectie-items .....	9
Gegevens voorziening .....	12
Gegevens toezicht .....	12
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	13

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd regulier onderzoek. In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risicogestuurd toezicht. Bij het onderzoek is de nadruk gelegd op de voorwaarden met betrekking tot de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

De itemlijst (bijlage) geeft aan welke voorwaarden tijdens deze inspectie zijn beoordeeld.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau 'Kidslution' is een kleine onderneming gevestigd in Nuth. De dienstverlening wordt geheel door de houder zelf gedaan. Bij de organisatie zijn 40 gastouders aangesloten die opvang bieden aan ongeveer 130 kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar.

In het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen staat gastouderbureau 'Kidslution' geregistreerd sinds 01-03-2012.

## **Inspectiegeschiedenis**

- 03-07-2012; regulier onderzoek. Hierbij werd aan de getoetste items voldaan. Een aantal items zijn niet beoordeeld omdat er geen gastouders werkzaam zijn.
- 29-01-2012; nader onderzoek. Hierbij zijn de items beoordeeld die in de vorige inspectie niet beoordeeld zijn. Bij dit onderzoek werd aan de opnieuw getoetste items voldaan.
- 12-07-2013; regulier onderzoek. Hierbij werd één tekortkoming geconstateerd. Het betreft het ontbreken van een oudercommissie. Hierop is niet gehandhaafd omdat de houder aantoonbaar inspanningen heeft geleverd.

## **Belangrijkste bevindingen**

- Tijdens dit jaarlijkse onderzoek is uit een steekproef gebleken dat de administratie van het gastouderbureau compleet en transparant is. De dossiers van de gastouders zijn actueel en compleet zijn. Gastouders worden minimaal twee maal per jaar bezocht en de kassiersfunctie wordt naar behoren uitgevoerd.
- De tekortkoming m.b.t. de verklaring omtrent het gedrag is na overleg en overreding opgeheven.

Conclusie: Tijdens dit jaarlijkse onderzoek zijn geen op de onderzochte items geen overtredingen geconstateerd.

## **Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Pedagogisch beleid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven over het gastouderbureau. Daarna volgt een oordeel op basis van wettelijke criteria.

#### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder hanteert een algemeen pedagogisch beleidsplan waarin het geldende beleid verwoord is. In dit plan staat beschreven op welke manier wordt gewerkt aan de verschillende opvoedingsdoelen.

#### **Pedagogische praktijk**

De gastouders ontvangen bij inschrijving een klapper waarin het pedagogisch beleidsplan is opgenomen. Dit wordt door de houder samen met hen doorgenomen. Bij de halfjaarlijkse risico-inventarisatie wordt de kennis getest aan de hand van een gesprek. Ook bij de jaarlijkse evaluatie met de vraagouder wordt het pedagogisch handelen van de gastouder besproken.

Conclusie: De houder bezoekt het opvangadres minimaal twee maal per jaar en beoordeelt of de gastouder handelt conform het pedagogisch beleidsplan. Hiermee wordt aan de gestelde voorwaarden voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Mw. C. Lataster)
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Personeel'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven over het gastouderbureau. Daarna volgt een oordeel op basis van wettelijke criteria.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

Tijdens het inspectiebezoek is de nieuwe verklaring omtrent het gedrag (VOG) ingezien van de houder. Hieruit bleek dat de verklaring afgegeven op d.d. 17-03-2014 niet op alle vereiste functieaspecten is gescreend. Het betreft functieaspect 84 dat niet gescreend is.

De toezichthouder heeft de houder tijdens het onderzoek door middel van overleg en overreding de mogelijkheid geboden om deze overtreding te herstellen. De houder heeft binnen de geboden termijn een nieuwe verklaring omtrent het gedrag overlegd die voldoet aan de gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Verklaringen omtrent het gedrag (17-03-2014 en 05-08-2014)

## Veiligheid en gezondheid

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Veiligheid en gezondheid'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven over het gastouderbureau. Daarna volgt een oordeel op basis van wettelijke criteria.

### **Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid**

De houder maakt voor het inventariseren van de veiligheids- en gezondheidsrisico's gebruik van het model van de MO-groep versie 2007.

Uit een steekproef van een aantal dossiers is gebleken dat deze een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid bevatten. De risico-inventarisaties zijn ondertekend door de gastouder en de houder.

De houder stelt voor aanvang van de opvang, daarna halfjaarlijks of bij een wijziging in het huis van de opvang een risico-inventarisatie op. Indien nodig wordt er een actieplan opgesteld.

Op grond van het interview met de houder en het beoordelen van de dossiers, is geconcludeerd dat de houder zorg draagt voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's vóór aanvang van de opvang en daarna halfjaarlijks en dat de gastouders hiernaar handelen.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder hanteert de meest recente versie van de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Hiervan is de sociale kaart ingevuld en aanpassingen zijn naar de eigen organisatie doorgevoerd.

De houder heeft een training 'Aandachtsfunctionaris' gevolgd en is op de hoogte van de wettelijke meldplicht.

Bij aanmelding van een gastouder krijgt men de meldcode en de handleiding aangereikt. Daarnaast wordt er bij de halfjaarlijkse risico-inventarisatie een aantal vragen gesteld over de meldcode.

De vastgestelde meldcode voldoet aan de gestelde voorwaarden en de houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Mw. C. Lataster)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Mo groep)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Mo groep)
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling (Brancheorganisatie Kinderopvang, juli 2013)

## Ouderrecht

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Ouderrecht'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven over het gastouderbureau. Daarna volgt een oordeel op basis van wettelijke criteria.

Bij deze inspectie wordt alleen de informatievoorziening beoordeeld.

### Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder wordt de vergoeding van de bemiddeling en begeleiding en de vergoeding van de gastouder vermeldt. In het plaatsingscontract worden de kosten gespecificeerd.

De houder informeert ouders via:

- website, [www.kidslution.nl](http://www.kidslution.nl)
- contracten
- gesprekken
- telefonisch
- nieuwsbrieven

De toezichthouder constateert dat de houder voldoet aan de wettelijke eisen op het gebied van informatie aan ouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (Mw. C. Lataster)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website ([www.kidslution.nl](http://www.kidslution.nl))
- Nieuwsbrieven

## **Kwaliteit gastouderbureau**

Dit hoofdstuk belicht de inspectiebevindingen over het domein 'Kwaliteit gastouderbureau'. Per aspect worden eerst de bevindingen beschreven over het gastouderbureau. Daarna volgt een oordeel op basis van wettelijke criteria.

### **Kwaliteitscriteria**

Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouders en de jaarlijkse mondelinge evaluatie met de vraagouders worden door de houder schriftelijk vastgelegd en in de desbetreffende dossiers bewaard (controle dossiers steekproefsgewijs).

De toezichthouder constateert dat de kwaliteitscriteria voldoen aan de wettelijke eisen.

### **Administratie gastouderbureau**

Uit een steekproef van de dossiers is gebleken dat de houder er zorg voor draagt dat de administratie compleet is: Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie en er zijn overzichten van alle bemiddelde kinderen en aangesloten gastouders.

De contracten met de vraagouders en de kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en huisgenoten bevinden zich eveneens in de dossiers.

De toezichthouder constateert dat de administratie van het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (Mw. C. Lataster)
- Website ([www.kidslution.nl](http://www.kidslution.nl))
- Dossiers vraag- en gastouders.
- Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid
- Verklaringen omtrent het gedrag gastouders en huisgenoten
- Planningslijsten
- Verslagen huisbezoeken, intake en koppelingsgesprekken
- Overzichten kinderen en gastouders



## Inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Pedagogische praktijk</b>
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)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar. (art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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 1.51, 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, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 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 1.51, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Meldcode kindermishandeling</b>
De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.  
(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.  
(art 1.51b 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 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 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 1.56 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 stagiar(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 één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde 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 één 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Kidslution  
Website : <http://www.kidslution.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Claudia Johanna Maria Gerarda Lataster  
KvK nummer : 54431387

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Zuid Limburg  
Adres : Postbus 2022  
Postcode en plaats : 6160HA GELEEN  
Telefoonnummer : 046-8506666  
Onderzoek uitgevoerd door : I.C.M Reijntjens- van den Kroonenberg

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : NUTH  
Adres : Postbus 22000  
Postcode en plaats : 6360AA NUTH

### Planning

Datum inspectie : 28-07-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 11-08-2014  
Zienswijze houder : niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 11-08-2014  
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 11-08-2014  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-08-2014  
Openbaar maken inspectierapport : 18-08-2014

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.