



Inspectierapport

Icasa (GOB)

Turris 6

6661TG ELST GLD

Registratienummer 986107232

Toezichthouder:

In opdracht van gemeente:

Datum inspectie:

Type onderzoek:

Status:

Datum vaststelling inspectierapport:

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden

Overbetuwe

02-03-2015

Jaarlijks onderzoek

Definitief

09-03-2015

Veiligheids- en Gezondheidsregio



Gelderland-Midden

GGD

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 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. 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 Icasa.

In het kader van het onderzoek is aan de oudercommissie gevraagd een vragenlijst in te vullen. Hieruit komt naar voren dat de oudercommissie tevreden is over de samenwerking en de gang van zaken bij Icasa.

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 GOB Icasa

Icasa is gevestigd in Elst is in september 2011 gestart. De houder is tevens bemiddelingsmedewerker. Inmiddels zijn er 25 gastouders via Icasa geregistreerd, waarbij er ca. 130 kinderen bemiddeld zijn.

Sinds begin dit jaar maakt de houder gebruik van Portabase, een computersysteem voor gastouderopvang, Hierbij kunnen zowel vraag- als gastouders gegevens en documenten online bekijken.

Onderzoeksgeschiedenis

In 2013 en 2014 wordt bij de jaarlijkse onderzoeken aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens dit onderzoek wordt wederom aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

De houder geeft aan belang te hechten aan persoonlijk contact met de gast- en vraagouders en deze worden met regelmaat bezocht. Ook wordt aandacht besteed aan deskundigheidsbevordering, zie voor de toelichting het betreffende item, "Pedagogisch beleid".

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Bij een reguliere inspectie wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht. In het pedagogisch beleidsplan staan de volgende competenties omschreven, waarnaar de gastouders behoren te handelen:

- emotionele veiligheid
- persoonlijke competentie
- sociale competentie
- overdracht van normen en waarden

Pedagogische praktijk

Het pedagogisch beleidsplan wordt besproken tijdens het intakegesprek en komt ook aan de orde tijdens het koppelingsgesprek. Tijdens de huisbezoeken (waarin o.a. evaluaties plaatsvinden) wordt gekeken of er volgens het plan gewerkt wordt.

Twee keer per jaar biedt de houder deskundigheidsbevordering aan, door middel van e-learning en een bijeenkomst bij haar thuis, die wordt gegeven door een psychologe. In het najaar van 2014 was het onderwerp pedagogisch beleid waarbij met behulp van stellingen de inhoud werd "getoetst". Ook werden casussen besproken waarbij een opvoedingsvraagstuk centraal stond. De volgende deskundigheidsbevorderende bijeenkomst is op 9 maart. Het onderwerp is nog niet bekend.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau (mevr. M. de Boer-Binneke)

Personeel

Bij een reguliere inspectie wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd. In 2015 wordt getoetst of de VOG's zijn opgenomen in continue screening. Tevens wordt getoetst of de bemiddelingsmedewerkers over een relevant diploma en/of werkervaring beschikken.

In de gastouderopvang hebben bemiddelingsmedewerkers pedagogische bagage nodig om gastouders te kunnen begeleiden in hun werk. In de wet kinderopvang zijn geen eisen ten aanzien van de beroepskwalificatie vastgelegd voor bemiddelingsmedewerker vastgelegd. Vanaf 1 januari 2012 is een kwalificatie-eis in de CAO vastgelegd van minimaal mbo 3 diploma met een pedagogische component. Onderdeel hiervan is een bewijs dat een branche-erkende 'bijscholing pedagogische component' is afgerond.

De houder heeft de opleiding SPW (sociaal pedagogisch werk) afgerond.

Verklaring omtrent het gedrag

De verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de houder is afgegeven op 19-3-2014. De VOG voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevr. M. de Boer-Binnekeamp)
- Verklaringen omtrent het gedrag

Veiligheid en gezondheid

Tijdens dit onderzoek is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is in de praktijk.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder maakt voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie gebruik van het model dat door de MO-groep is ontwikkeld voor gastouders.

De risico-inventarisaties worden jaarlijks opnieuw uitgevoerd en vormen een vast bespreekpunt tijdens de huisbezoeken.

Gastouders worden op de hoogte gebracht van o.a. de hygiënerichtlijnen, ze ontvangen een gifwijzer en een thee/brandwonden folder. Verder hebben ze de verplichting de scholing omtrent de meldcode kindermishandeling via e-learning uit te voeren.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevr. M. de Boer-Binnekamp)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid

Ouderrecht

Bij deze reguliere inspectie worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders.

Informatie

In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder is duidelijk te zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevr. M. de Boer-Binnekamp)
schriftelijke overeenkomst vraagouder-gastouderbureau

Kwaliteit gastouderbureau

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 houdt twee keer per jaar een evaluatiegesprek, met zowel gast- als vraagouder in het huis van de vraagouder. Als een gastouder twee keer per jaar teveel vindt, gebeurt het de tweede keer telefonisch. De houder vindt het belangrijk dat de communicatie open is en dat vraag- en gastouder met elkaar evalueren. De gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend.

Administratie gastouderbureau

De administratie is ingezien op de computer. Sinds januari 2015 wordt gewerkt met het Potabase systeem.

In de dossiers bevindt zich onder andere:

- de kopieën van de verklaring omtrent het gedrag van de gastouder en huisgenoten.
- een risico-inventarisatie van de woning waar de opvang plaats vindt.
- een overeenkomst per vraagouder.

Alle contactmomenten worden vastgelegd.

Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie en er zijn overzichten van alle bemiddelde kinderen en aangesloten gastouders.

Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
 - Vragenlijst oudercommissie
 - Interview houder gastouderbureau (mevr. M. de Boer-Binnekamp)
- dossiers ingezien op de computer

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 na 1 maart 2013. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 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 1.56 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 1.56 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)

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 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 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 bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

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

De administratie van het gastouderbureau bevat één 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 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)

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang.

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

De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g 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 : Icasa
Website : <http://www.icasa.nu>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Maartje Elisabeth de Boer-Binnekamp
KvK nummer : 52186261

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 : Suzanne Duchateau

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Overbetuwe
Adres : Postbus 11
Postcode en plaats : 6660AA ELST GLD

Planning

Datum inspectie : 02-03-2015
Opstellen concept inspectierapport : 02-03-2015
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 09-03-2015
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 09-03-2015
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 09-03-2015
Openbaar maken inspectierapport : 16-03-2015

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau