

Inspectierapport

Ninera Kinderopvang aan huis (GOB)
Brink 30
7411BT Deventer
Registratienummer 192896842

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	30-04-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	06-05-2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste 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. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

De genoemde wet onderscheidt domeinen die bij de inspectie aan de orde moeten komen. Dat zijn de gearceerde titels in dit rapport. Elk domein op zijn beurt bevat een aantal inspectie-items, met bijbehorende voorwaarden die bij de inspectie worden getoetst. Deze voorwaarden zijn te vinden als bijlage bij dit rapport.

Op grond van de bevindingen bij voorgaande inspecties zijn tijdens dit onderzoek de volgende inspectie-items onderzocht:

- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.

Beschouwing

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over gob Ninera Kinderopvang aan huis en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

Feiten over gob Ninera Kinderopvang aan huis

Gob Ninera Kinderopvang aan huis is een kleinschalig gastouderbureau in Deventer en bemiddelt in de omgeving van Deventer, Apeldoorn, Zwolle en Zutphen.

Het gob wordt gerund door 1 houder met 1 administratieve ondersteuner. De houder heeft nauw contact met de gastouders (nanny's) en vraagouders.

Het gob profileert zich met goed gekwalificeerde nanny's en goede begeleiding in de opvang.

Momenteel bemiddelt het gastouderbureau 37 gastouders, heeft 40 vraagouders en zijn er 122 koppelingen ingeschreven bij het gastouderbureau.

Inspectiegeschiedenis

Er zijn de afgelopen twee jaar geen overtredingen geconstateerd.

Bevindingen op hoofdlijnen

Tijdens dit jaarlijks onderzoek voldoen alle getoetste voorwaarden aan de eisen uit de Wet kinderopvang.

In onderstaand inspectierapport zijn de bevindingen per domein beschreven en toegelicht.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

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

- de houder bespreekt tijdens het kennismakingsgesprek de visie van het pedagogisch beleid met de nanny's;
- het beleid is inzichtelijk via de website van het gastouderbureau;
- tijdens bezoeken wordt geobserveerd en het handelen besproken;
- tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de nanny wordt gevraagd naar de kennis over het beleid.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

Het gastouderbureau staat ingeschreven in het Personenregister kinderopvang en kan koppelingen verzorgen. De houder en de administratieve ondersteuner staan ingeschreven en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Personeelsformatie per gastouder

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

Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- werving van de nanny;
- het intakegesprek met de nanny;
- de koppeling van de gastouder en de nanny;
- het koppelingsgesprek;
- het voortgangsgesprek met de nanny;
- het evaluatiegesprek met de vraagouder;
- het beantwoorden van vragen van de nanny;
- 6 nanny avonden waarbij intervisie wordt geboden;
- 4 trainingen per jaar met verschillende thema's als bijvoorbeeld: emoties kinderen onder leiding van een gerenommeerde pedagoog, opvoeding jongens onder leiding van een trainer en simpel samenspel.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Website

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de nanny op elk opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd in alle ruimtes die voor de op te vangen kinderen toegankelijk is.

De houder bespreekt aan de hand van de risico's die zijn vastgelegd in de risico-inventarisaties met de nanny welke maatregelen genomen moeten worden om de risico's te reduceren. Indien uit de risico-inventarisaties blijkt dat er nog actiepunten zijn, dan worden deze acties vastgelegd in een actieplan waarin voor de uit te voeren actie een deadline wordt gesteld. De houder controleert (afhankelijk van de uit te voeren acties) of alle acties zijn uitgevoerd.

Uit een steekproef van 5 nanny's is gebleken dat het gastouderbureau dit beleid uitvoert en er zorg voor draagt dat de verplichte risico-inventarisaties worden uitgevoerd.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Veiligheid en gezondheid zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- steekproef 5 dossiers nanny's

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 nanny gaat.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Ouderrecht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke
- steekproef overeenkomsten vraagouder

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

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

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

De toezichthouder heeft een steekproef uitgevoerd van 5 gastouderbureaus. Er zijn geen bijzonderheden geconstateerd ten aanzien van de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de nanny's en de jaarlijkse evaluaties met de vraagouders.

Administratie gastouderbureau

De houder heeft een samenwerkingsverband met Portabase. Zij verzorgen een computersysteem waarin alle informatie over de nanny's en vraagouders overzichtelijk getoond kunnen worden.

De houder heeft onder andere het volgende aan de toezichthouder kunnen laten zien:

- schriftelijke overeenkomsten met vraagouders;
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- de betaling van het gastouderbureau aan de nanny;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

De toezichthouder heeft een steekproef uitgevoerd van 5 nanny's waarbij de volgende onderwerpen aan bod zijn gekomen:

- of de nanny geregistreerd en gekoppeld is in het Personenregister kinderopvang;
- of er een door de nanny en gob ondertekende versie van de risico-inventarisatie aanwezig is.

Er zijn, naar aanleiding van de steekproef, geen bijzonderheden geconstateerd.

Conclusie

De getoetste voorwaarden bij het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht zijn conform de Wet kinderopvang.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Website
- Pedagogisch beleidsplan
- steekproef 5 dossiers nanny's

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)

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)

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.
(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 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.
(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

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.
(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 een 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 een 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 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:

- 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 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 : Ninera Kinderopvang aan huis
Website : <http://www.ninera-kinderopvang.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000027398617
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : W. Wolberink
KvK nummer : 67684637
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD IJsselland
Adres : Postbus 1453
Postcode en plaats : 8001BL ZWOLLE
Telefoonnummer : 038-4 281 686
Onderzoek uitgevoerd door : Ellen Jager

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Deventer
Adres : Postbus 5000
Postcode en plaats : 7400GC DEVENTER

Planning

Datum inspectie : 30-04-2019
Opstellen concept inspectierapport : 03-05-2019
Zienswijze houder : Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport : 06-05-2019
Verzenden inspectierapport naar houder : 06-05-2019
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 06-05-2019
Openbaar maken inspectierapport : 20-05-2019

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.