



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:	16-11-2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09-12-2016

# 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.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld, omdat er sprake is van een zogeheten risico-gestuurd toezicht. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectieactiviteiten bepaald.

## **Beschouwing**

Op 16-11-2016 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 47 gekoppelde gastouders, 122 gekoppelde vraagouders en 196 gekoppelde kinderen.

### **Inspectiegeschiedenis:**

Tijdens de vorige inspectie 23-11-2016 (jaarlijks onderzoek) is de volgende overtreding geconstateerd:

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

### **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:

Op 29-11-2016 heeft het gastouderbureau een bewijs gestuurd dat een nieuwe VOG voor de vrijwilliger is afgegeven, deze voldoet aan de gestelde eisen.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch beleidsplan bevat informatie over het pedagogisch handelen van de gastouder. In het pedagogisch beleidsplan staat het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

### **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;
- alle gastouders hebben daarnaast het pedagogisch beleid in de gastoudermap;
- het pedagogisch beleid / de vier pedagogische doelen worden besproken tijdens thema avonden en koffie ochtenden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- 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 tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Tijdens de inspectie is getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is 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. Van elke locatie wordt een veiligheids- en gezondheidsverslag gemaakt.

De methode die gebruikt wordt voor de risico-inventarisatie voldoet en beschrijft alle thema's op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Veiligheidsverslag
- Gezondheidsverslag

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening naar vraag- en gastouders en de aanwezigheid van een oudercommissie.

### 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.

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld, welke voldoet aan de gestelde eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Notulen oudercommissie
- Informatiemateriaal voor ouders

## Kwaliteit gastouderbureau

Bij dit onderwerp 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. Er is een steekproef van 12 dossiers genomen waarbij alle onderdelen beoordeeld zijn.

### 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, VOG's van gastouders en eventuele huisgenoten, een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

Uit het dossieronderzoek blijkt dat één dossier niet de juiste VOG bevat. Bij navraag blijkt dat de houder onvoldoende op de hoogte is van de huidige wet- en regelgeving omtrent de VOG's van vrijwilligers en stagiaires.

Na overleg en overreding: De houder heeft direct actie ondernomen om de juiste VOG aan te vragen. Op 29-11-2016 heeft het gastouderbureau een bewijs gestuurd dat een nieuwe VOG voor de vrijwilliger is afgegeven.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Vraag- en gastouderdossiers Kind- Zijn



## 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.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### 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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en 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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.  
(art 1.49 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; art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 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)

## Oudercommissie

De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 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 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 : 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 : 16-11-2016  
Opstellen concept inspectierapport : 18-11-2016  
Zienswijze houder : 09-12-2016  
Vaststelling inspectierapport : 09-12-2016  
Verzenden inspectierapport naar houder : 14-12-2016  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 14-12-2016  
Openbaar maken inspectierapport : 19-12-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Van: info@kind-zijn.nl Verzonden: vrijdag 9 december 2016 8:53

Wij zijn zeer tevreden met dit rapport, het is kort en bondig maar geeft duidelijk weer dat we een inhaalslag hebben gemaakt wat betreft onze schriftelijke rapportage na bezoek aan onze vraag-en gastouders.

Een aandachtspunt is het in orde maken van de VOG voor stagiaires onder de 18 jaar, deze regeling was ons niet bekend maar om de veiligheid van kinderen in de gastouderopvang zoveel mogelijk te waarborgen vinden wij dit een goede ontwikkeling. We hebben de gastouders hier reeds op gewezen.

Met veel plezier en goede feedback vanuit ons gesprek met de GGDinspecteur beginnen we straks gemotiveerd aan ons 12e jaar Kind-Zijn.