



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:	23-07-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	31-07-2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	13
Gegevens toezicht .....	13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	14

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. 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**

### **Inleiding:**

De beschouwing geeft uitleg over het toezicht op gastouderbureaus en beschrijft de resultaten bij het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de bevindingen op hoofdlijnen. Deze worden in het rapport per domein verder uitgewerkt.

Op 23 juli 2018 is gastouderbureau Kind-Zijn in opdracht van de gemeente Zutphen bezocht voor een jaarlijks inspectieonderzoek.

### **Feiten over het gastouderbureau:**

Gastouderbureau Kind-Zijn is gestart in 2005. De houders zijn tevens bemiddelingsmedewerkers en zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en bemiddeling van gastouders en vraagouders.

### **Inspectiegeschiedenis:**

16-11-2016: geen overtredingen

21-11-2017: overleg en overreding; enkele VOG's waren niet aanwezig en zijn nagestuurd.

### **Bevindingen op hoofdlijnen:**

Tijdens het onderzoek blijkt dat het gastouderbureau beschikt over 34 gekoppelde gastouders, 107 gekoppelde vraagouders en 162 gekoppelde kinderen.

De toezichthouder heeft steekproefsgewijs de dossiers met daaraan gekoppeld de vraagouders onderzocht.

Er heeft naast de toetsing van de documenten een interview plaats gevonden met de houders waarbij onder andere gesproken is over de bemiddeling en begeleiding die de houders aan de gastouders en vraagouders bieden.

### **Conclusie:**

Het aantal geregistreerde gastouders van het gastouderbureau komt niet overeen met het aantal geregistreerde gastouders in het LRK. Geconcludeerd wordt dat aan één getoetst item niet wordt voldaan.

(1.2 Wijzigingen).

Nadere toelichting zie rapport.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

## Observaties en bevindingen

### Registratie en wijzigingen

#### **Wijziging**

De houder draagt er onvoldoende zorg voor dat gastouders die niet meer werkzaam zijn voor het GOB ook worden uitgeschreven uit het LRK. In het LRK staan 46 gastouders, waarvan er 9 inmiddels niet meer werkzaam zijn. ( Bij een gastouder betreft het een verhuizing en er zijn enkele gastouders die meerdere opvangadressen hebben).

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.  
(art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Landelijk Register Kinderopvang

## **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 gastouders zijn in het bezit van het pedagogisch beleidsplan. Ze hebben een exemplaar in de gastouderklapper en het pedagogisch beleidsplan staat op de website.

Het pedagogisch beleid en de praktijk wordt in ieder geval één keer per jaar met de gastouder op de opvanglocatie besproken tijdens de evaluatiegesprekken.

De houder maakt in dit gesprek een koppeling tussen het beleidsplan en de vier basis doelen en de wijze waarop de gastouder in de praktijk werkt.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

## **Personeel**

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

### **Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang**

De houders zijn in het bezit van verklaringen omtrent gedrag (VOG) die voldoen aan de gestelde wettelijke eisen.

De houders zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld.

#### **Conclusie:**

Er wordt aan de wettelijke voorwaarde voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er op jaarbasis per koppeling minimaal 16 uur wordt besteed aan begeleiding en ondersteuning van de gastouders.

Het gastouderbureau heeft het afgelopen jaar een koffie-ochtend, een thema-avond FAGON, een EHBO herhalingsles en een bezoek aan de kinderboerderij georganiseerd.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Personen Register Kinderopvang
- Website

## **Veiligheid en gezondheid**

Uit de wet kinderopvang vloeiende bepalingen voort die stellen dat het gastouderbureau moet zorgdragen voor gastouderopvang in een veilige en gezonde omgeving,

De houder moet een verantwoord veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid voeren, middels een risico-inventarisatie.

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

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

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

De houder draagt er zorg voor dat alle bij het GOB aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

### **Conclusie:**

Uit de steekproef van 5 gastouders blijkt dat de risico-inventarisatie jaarlijks is uitgevoerd en voorzien is van handtekeningen van de gastouder en het gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Beleidsplan veiligheid- en gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan

## Ouderrecht

Binnen dit domein wordt gekeken naar de informatievoorziening voor de 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.

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de gastouders en de vraagouders en informeren de gastouders en vraagouders hierover. Vanaf januari 2018 is het GOB op maandag, dinsdag en donderdag telefonisch bereikbaar. Dit is gecommuniceerd naar de gastouders en vraagouders in een persoonlijke brief en via de nieuwsbrieven.

Het inspectierapport van de GGD wordt op de eigen website geplaatst.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Website



## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop het gastouderbureau de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt. Ook gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

Hieronder volgen de bevindingen en beoordelingen over de voorwaarden met betrekking tot domein "Kwaliteit gastouderbureau".

### **Kwaliteitscriteria**

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. De houder vraagt gastouders om digitaal hun agenda in te vullen. Daarnaast gaat de houder onaangekondigd bij de gastouders langs.

De houder zorgt ervoor 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. De gastouders kunnen vooraf een formulier voor het voortgangsgesprek invullen en dit bespreken tijdens het bezoek van het GOB.

De houder gaat jaarlijks mondeling evalueren met de vraagouders en legt deze evaluatie schriftelijk vast. Vooraf worden vraagouders verzocht om een evaluatieformulier digitaal in te vullen. Er zijn formulieren voor 0-4 jaar en 4-12 jaar beschikbaar en inzichtelijk op de website.

### **Administratie gastouderbureau**

Op basis van een steekproef (5 dossiers) is geconstateerd dat geïnspecteerde dossiers allemaal voldoen aan de wettelijke eisen; Zij bevatten allen geldige EHBO certificaten, VOG's, een door de gastouder en houder ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

Het gastouderbureau werkt met PortaBase. Daardoor kan ze een overzicht tonen van de werkzaamheden die gedaan moeten worden.

De houder geeft inzage in de betalingen van en aan het gastouderbureau. Uit de steekproef blijkt dat zowel de betalingen van de vraagouders aan het gastouderbureau als de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders inzichtelijk zijn.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw Laan en mevrouw Hochstenbach)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- PortaBase

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie en wijzigingen</b>
<b>Wijziging</b>
<p>De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen. (art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)</p>
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>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)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>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)</p>
<p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p>
<p>Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>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)</p>

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder 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, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder 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 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## 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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder 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 evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze 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 het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(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 het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het 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)

<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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))</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;</li> <li>- 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;</li> <li>- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.</li> </ul> <p>(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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;</li> <li>- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;</li> <li>- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.</li> </ul> <p>(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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>

## 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. A. Olthof

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 23-07-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 25-07-2018  
Zienswijze houder : 31-07-2018  
Vaststelling inspectierapport : 31-07-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 02-08-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 02-08-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 07-08-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

We zijn blij met dit mooie rapport opgesteld na de GGD inspectie. Het geeft goed weer wat wij bieden; kwalitatief goede opvang met een duidelijke eigen visie en een betrokken werkwijze. In het rapport zou het punt: 'koppelingen in het Lrkp' tot vragen of evt handhaving kunnen leiden. Met dit aandachtspunt waren wij al aan het werk. Vooraf aan de inspectie hebben we zelf eerlijk aangegeven bij de inspecteur dat het aantal koppelingen niet klopt en tijdens de inspectie hebben we toegelicht hoe onze huidige werkwijze is.

Hoe gaan we dit oplossen?

- standaard maandelijks (1e maandag van de maand) de koppelingen in het LRKP controleren
- in portabase noteren welke stappen we hebben ondernomen (elke brief, mail en telefoongesprek)

Wij gaan ervanuit dat met bovengenoemde twee actie punten deze overtreding voor de volgende inspectie is opgelost en zullen ons inspanssen om de kwaliteit zo hoog te houden zoals deze nu is.

Vriendelijke groet Ellen en Kim