

## Inspectierapport

GO Kidz (GOB)

Het Laar 253

7414BR Deventer

Registratienummer 185791578

Toezichthouder:	GGD IJsselland
In opdracht van gemeente:	Deventer
Datum inspectie:	05-09-2019
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	10-09-2019

# Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>HET ONDERZOEK</b> .....	<b>3</b>
ONDERZOEKSOPZET .....	3
BESCHOUWING .....	3
ADVIES AAN COLLEGE VAN B&W .....	3
<b>OBSERVATIES EN BEVINDINGEN</b> .....	<b>4</b>
PEDAGOGISCH BELEID .....	4
PERSONEEL.....	4
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	5
OUDERRECHT .....	5
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT .....	6
<b>OVERZICHT GETOETSTE INSPECTIE-ITEMS</b> .....	<b>7</b>
PEDAGOGISCH BELEID .....	7
PERSONEEL.....	7
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	7
OUDERRECHT .....	8
KWALITEIT GASTOUDERBUREAU EN ZORGPLICHT .....	8
<b>GEGEVENS VOORZIENING</b> .....	<b>11</b>
OPVANGGEGEVENS .....	11
GEGEVENS HOUDER .....	11
<b>GEGEVENS TOEZICHT</b> .....	<b>11</b>
GEGEVENS TOEZICHTHOUDER (GGD) .....	11
GEGEVENS OPDRACHTGEVER (GEMEENTE) .....	11
PLANNING .....	11
<b>BIJLAGE: ZIENSWIJZE HOUDER GASTOUDERBUREAU</b> .....	<b>12</b>

# 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 van de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over gastouderbureau (gob) GO Kidz en de inspectie geschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport uitgewerkt.

### **Feiten over gob GO Kidz**

Gob GO Kidz is een kleinschalig gob dat in 2014 is gestart en actief is in Deventer en directe omgeving. Het gastouderbureau heeft inmiddels 24 actieve gastouders.

### **Inspectiegeschiedenis**

Er zijn de afgelopen twee jaar geen overtredingen geconstateerd.

### **Belangrijkste 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 bemiddelingsmedewerker bespreekt tijdens het kennismakingsgesprek het pedagogisch beleid met de gastouder;
- het beleid is inzichtelijk via de website van het gastouderbureau;
- tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder wordt gevraagd naar de kennis over het beleid;
- door bijeenkomsten te organiseren voor alle ingeschreven gastouders;
- tijdens onaangekondigde bezoeken komt het pedagogisch handelen aan de orde.

### **Conclusie**

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

### **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 gastouders van de steekproef van 5 dossiers en hun huisgenoten staan ingeschreven en zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

### **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.

Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- werving van de gastouder;
- het intakegesprek met de gastouder;
- de koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- het koppelingsgesprek;
- het evaluatiegesprek;
- het beantwoorden van vragen van de gastouder;
- de bezoeken aan de gastouders;
- info avonden en ehbo;

### **Conclusie**

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang
- Website
- steekproef 5 dossiers gastouders

## **Veiligheid en gezondheid**

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

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder 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 gastouder welke maatregelen genomen moeten worden om de risico's te reduceren. Sommige maatregelen vereisen eenmalige acties, maar de meeste maatregelen zijn gedragsmaatregelen die zijn vastgelegd in afspraken. Een aantal afspraken wordt bijvoorbeeld vastgelegd in toestemmingsformulieren (bijvoorbeeld medicijnverstrekking). Indien uit de risico-inventarisaties blijkt dat er nog actiepunten zijn, dan worden deze acties vastgelegd in een apart actieplan waarin voor de uit te voeren actie een deadline wordt gesteld.

Uit een steekproef van 5 dossiers van gastouders is gebleken dat het gastouderbureau dit beleid uitvoert en er zorg voor draagt dat de verplichte risico-inventarisaties worden uitgevoerd. De gastouders handelen conform het plan van aanpak dat wordt opgesteld naar aanleiding van deze risico-inventarisaties.

### **Conclusie**

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid

## **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.

### **Conclusie**

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke

- contract

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### **Kwaliteitscriteria**

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht. Uit de administratie van het gastouderbureau blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat er intakegesprekken met zowel gastouders als vraagouders worden gevoerd. De houder geeft aan dat het moeilijk blijft vraagouders een evaluatie in te laten vullen.

De houder draagt er tevens 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.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder werkt met het computersysteem Porta base. Hierin kan alle informatie over de gast- en vraagouders overzichtelijk getoond 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 gastouder;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder.

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

- of de gastouder / huisgenoten / structureel aanwezigen geregistreerd en gekoppeld zijn in het Personenregister kinderopvang;
- of er een door de gastouder en gob ondertekende versie van de risico-inventarisatie aanwezig is.

### **Conclusie**

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

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Reglement oudercommissie
- Website
- computersysteem Porta base met overeenkomsten en betalingen overzichten

## 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)



<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(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 een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.</p> <p>((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 een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.</p> <p>(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 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:</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>

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 : GO Kidz  
Vestigingsnummer KvK : 000060868686  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Kirsten Johanna van Zoelen Stegeman  
KvK nummer : 60868686  
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 : 05-09-2019  
Opstellen concept inspectierapport : 09-09-2019  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 10-09-2019  
Verzenden inspectierapport naar houder : 11-09-2019  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-09-2019  
Openbaar maken inspectierapport : 25-09-2019

## 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.
--