

## Inspectierapport

4Kids (GOB)

Marktpllein 8

8141AG HEINO

Registratienummer 146575891

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| Toezichthouder:                      | GGD IJsselland     |
| In opdracht van gemeente:            | RAALTE             |
| Datum inspectie:                     | 05-06-2014         |
| Type onderzoek:                      | Regulier onderzoek |
| Status:                              | Definitief         |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 17-06-2014         |

# 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 3 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

## **Beschouwing**

Op 5 juni 2014 is er een inspectie uitgevoerd bij gastouderbureau 4Kids. Dit gastouderbureau heeft meer dan 2000 gastouders. De inspectie is uitgevoerd door 3 inspecteurs. Er is 2 uur lang gesproken over de volgende onderwerpen:

- *pedagogische praktijk*
- *kindvolgsysteem*
- *meldcode kindermishandeling*
- *risico-inventarisaties*
- *evaluaties*

Bovenstaande items zijn in het rapport verwerkt.

De volgende items zijn besproken en hebben geen plek in het rapport gekregen, maar wel in deze beschouwing.

- *ongevallen registratie:*

Gastouders worden aangespoord ongevallen te registreren, waarna deze besproken worden. Indien nodig zal er een actie uitgevoerd worden ter voorkoming van herhaling. Ook is er altijd een moment van nazorg voor ouder en kind.

- *klachten(verslag)*

Vanuit het klachtenverslag is de aard van de ingediende klachten een gespreksonderwerp geweest. Het zijn overwegend klachten van contractuele of financiële aard. Gastouderbureau 4Kids is zorgvuldig met deze klachten omgegaan en heeft ze naar tevredenheid van alle partijen opgelost.

- *aannamebeleid*

De inspecteurs hadden door hun inspecties bij de opvanglocaties af en toe vragen bij het aannamebeleid van dit gastouderbureau, betreffende gastouder en/of locatie. Daarom heeft de houder uitgelegd hoe hier mee om gegaan wordt. Het verschil tussen hun actief beleid en niet-actief beleid is toegelicht. Op het moment dat er een koppeling is gevonden of gastouder en vraagouder elkaar gevonden hebben, wordt de opvanglocatie aan de voorwaarden getoetst en dan pas aangemeld. Het beeld van de inspecteurs verbaasde de houder, maar er zal scherper op toegezien worden.

- *kwaliteit van bemiddelingsmedewerkers*

Het waarborgen van de kwaliteit van de bemiddelingsmedewerkers wordt vormgegeven door periodiek mee te lopen met huisbezoeken, functioneringsgesprekken, resultaatbesprekingen en klachtenbesprekingen.

- *registratienummers LRKP*

Er wordt af en toe gesignaleerd dat er oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van LRKP-nummers. Verhuizingen of nieuwe koppelingen die snel van start moeten gaan worden in eerste instantie wel eens via een ander registratienummer gestart om vervolgens, na het verkrijgen van het juiste registratienummer, de opvang te wijzigen naar de juiste situatie. De houder geeft aan dat dit gebeurd (zo'n situatie bestaat hoogstens 2 à 3 weken), maar dat dit soort situaties ten grondslag liggen aan de 10 weken termijn die gehanteerd wordt bij een nieuwe aanmelding. De houder heeft dit meerdere malen aangegeven bij het ministerie, maar vindt geen gehoor. Een oplossing zou volgens de houder zijn dat de aanvraagdatum de registratiedatum wordt, bij een positieve beschikking.

Het laatste uur is er een steekproef gedaan via het digitale systeem van gastouderbureau 4Kids. De resultaten hiervan staan vermeld in het inspectierapport.

De algehele conclusie van dit onderzoek is dat gastouderbureau 4Kids voldoet aan alle getoetste items van de Wet Kinderopvang.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

Er wordt periodiek geëvalueerd met de gastouder. Gespreksonderwerpen daarbij zijn het pedagogisch beleid en de uitvoering daarvan. Ook wordt er via nieuwsbrieven en cursussen ingespeeld op het verhogen van de pedagogische kennis en de uitvoering daarvan. Recent heeft gastouderbureau 4Kids een kindvolgsysteem ontwikkeld en geïmplementeerd. Er zijn 2 hulpmiddelen ontwikkeld: 'Informatie en ideeën voor het stimuleren van de ontwikkeling' (brochure) en daarnaast 'Observatieverslag voor het stimuleren van de ontwikkeling' (observatie-instrument). Dit zijn instrumenten die de gastouder hulp kunnen bieden bij het volgen en stimuleren van de ontwikkeling bij de kinderen. De bemiddelingsmedewerker fungeert als overlegpartner.

Op deze manier wordt er zorg voor gedragen dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

Brochure: Informatie en ideeën voor het stimuleren van de ontwikkeling

Observatie-instrument: Observatieverslag voor het stimuleren van de ontwikkeling

## Personeel

### **Verklaring omtrent het gedrag**

Er is voor het inspectiemoment een lijst opgevraagd van alle medewerkers en de houder van gastouderbureau 4Kids. Daarvan is een steekproef genomen, om te checken of iedereen een verklaring omtrent gedrag kon tonen die aan de in de Wet Kinderopvang gestelde voorwaarden voldoet. Alle geselecteerde verklaringen voldeden op dat moment.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
  - Interview houder gastouderbureau
  - Verklaringen omtrent het gedrag
- Lijst met alle bij deze onderneming werkzame arbeidskrachten.

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

Iedere opvanglocatie dient vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks bezocht te worden in verband met het uitvoeren van een risico-inventarisatie betreffende veiligheid- en gezondheidsrisico's. Middels een steekproef uit alle actieve gastouders is aangetoond door het gastouderbureau dat alle locaties jaarlijks bezocht worden in het kader van de uit te voeren inventarisatie. Gastouders worden tevens bewust gemaakt het belang van de uitvoering van maatregelen om het veilig en hygiënisch te houden. Inventariseren is niet voldoende. De uitvoering van de acties des te meer. Daarom ondertekenen de gastouders de inventarisatie.

### **Meldcode kindermishandeling**

De meldcode kindermishandeling, waarvan al bijna 2 jaar geleden de eerste versie werd geïmplementeerd, wordt uitgereikt aan de gastouders. Dat gebeurt bij het startgesprek. Ook wordt deze dan doorgesproken. Ook staat het document op het interne deel van de website van gastouderbureau 4Kids. Iedere gastouder heeft daartoe toegang. Er worden ook online cursussen aangeboden rondom dit onderwerp. Iedere gastouder wordt aangespoord hieraan deel te nemen. Tevens maakt deze meldcode onderdeel uit van het evaluatiegesprek.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

## 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. Dit is in meerdere contracten gecheckt.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Contracten tussen vraagouder en gastouderbureau.

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder van gastouderbureau 4Kids 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. Hierover is al een en ander toegelicht bij item 2.2 Pedagogische praktijk.

Ook evalueert de houder jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. Onderdeel van deze gesprekken zijn bijvoorbeeld hoe de opvang verloopt, of de vraagouder tevreden is en hoe het contact met het gastouderbureau verloopt.

### Administratie gastouderbureau

Er is een uitgebreide check gedaan wat betreft dossiers van de gastouders. Daaruit bleek dat de inhoud van de dossiers up-to-date was. De dossiers bevatten onder andere:

- een overeenkomst per vraagouder
- kopieën van verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en hun huisgenoten
- een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

De houder heeft inzichtelijk gemaakt dat er voldaan wordt aan de betalingsvoorwaarden die gesteld zijn. Door middel van betalingsoverzichten is dit duidelijk gemaakt.

Daarnaast zijn er overzichten aangeleverd met de omvang en samenstelling van de oudercommissie, de werkzame bemiddelingsmedewerkers, de bemiddelde kinderen en alle bij gastouderbureau 4Kids aangesloten gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau



## Inspectie-items

|   |
|---|
| <b>Pedagogisch beleid</b>   |
| <b>Pedagogische praktijk</b>  |
| De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.<br>(art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| <b>Personeel</b>  |
| <b>Verklaring omtrent het gedrag</b>  |
| 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 niet ouder is dan twee jaar.<br>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd.<br>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)   |
| De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.<br>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)   |
| <b>Veiligheid en gezondheid</b>   |
| <b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>   |
| 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.<br>(art 1.51, 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 rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.<br>(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.<br>(art 1.51, 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 rekening houden met de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.<br>(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| <b>Meldcode kindermishandeling</b>  |
| De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.<br>(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)  |
| De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.<br>(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.<br>(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 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 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.

(art 1.56 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 een 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 een 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 een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde 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 een 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : 4Kids  
Website : <http://www.4kids.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000020169949  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : 4Kids B.V.  
Adres houder : Postbus 18  
Postcode en plaats : 8140AA HEINO  
Website : [www.4kids.nl](http://www.4kids.nl)  
KvK nummer : 05076692

## 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 : A de Boer  
G.A.P. Evenhuis  
C Kampman

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : RAALTE  
Adres : Postbus 140  
Postcode en plaats : 8100AC RAALTE

### Planning

Datum inspectie : 05-06-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 10-06-2014  
Zienswijze houder : 17-06-2014  
Vaststelling inspectierapport : 17-06-2014  
Verzenden inspectierapport naar houder : 18-06-2014  
en oudercommissie  
Verzenden inspectierapport naar : 18-06-2014  
gemeente  
Openbaar maken inspectierapport : 02-07-2014

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze van de houder van gastouderbureau 4Kids via de mail:  
'Ik ben akkoord met de inhoud van het rapport van 4Kids. Er hoeft geen wederhoor plaats te vinden.'