



GOB Krokodilletje  
Kanon 14  
7205GL ZUTPHEN

*Inlichtingen bij:* De heer E.P. Langenbach  
*Afdeling:* Klantcontact  
*Team:* Vergunningen & Handhaving  
*Onderwerp:* Inspectie GGD

*Telefoon:* 14 – 0575  
*Ons nummer:* 50944  
*Datum:* 20 januari 2015

*Bijlage(n):*  
*Uw brief d.d.:*  
*Uw nummer:*

Geachte heer/mevrouw,


Op 4 december 2014 is er een inspectiebezoek geweest van de GGD aan GOB Krokodilletje. Het rapport van deze inspectie heeft u op 15 januari 2015 ontvangen.

Door de GGD zijn geen overtredingen geconstateerd, zij adviseert dan ook om niet handhavend op te treden. Ik kan mij verenigen met dit advies. Bovenstaande heeft feitelijk voor u geen gevolgen, het is eerder een bevestiging van de goede werkwijze van uw GOB.

Met vriendelijke groet,

namens burgemeester en wethouders van Zutphen,

de medewerker Vergunningen & Handhaving  
van de afdeling Klantcontact,



Erik Langenbach



Noord- en Oost-Gelderland



## Inspectierapport

Krokodilletje (GOB)

Kanon 14

7205 GL ZUTPHEN

Registratienummer 307867560

ToeziChthouder:	GGD Noord en Oost Gelderland
In opdracht van gemeente:	Zutphen
Datum inspectie:	04-12-2014
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	15-01-2015

# 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 .....	11
Gegevens toezicht .....	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	12

# 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 onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Krokodilletje is gevestigd in Zutphen. Het gastouderbureau bestaat ten tijde van de inspectie uit 175 gastouders, en er zijn 3 bemiddelingsmedewerkers werkzaam voor het bureau.

Het gastouderbureau werkt met een administratief systeem, waarbij alle dossiers digitaal beschikbaar zijn en waarin bijgehouden wordt wanneer activiteiten plaatsvinden. De administratie is overzichtelijk.

## **Inspectiegeschiedenis:**

In 2013 zijn er geen overtredingen geconstateerd. Het gastouderbureau voldeed aan de gestelde voorwaarden.

## **Voortgang:**

Het gastouderbureau voldoet aan de onderzochte kwaliteitseisen.

Er heeft overleg en overreding plaatsgevonden: Er zijn nog twee verklaringen omtrent het gedrag nagezonden aan toezichthouder.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogische praktijk**

De gastouders ontvangen het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau. Tijdens de evaluatiegesprekken toetst de bemiddelingsmedewerker of en hoe de gastouder het pedagogisch beleid vorm geeft.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

### **Verklaring omtrent het gedrag**

Personen werkzaam voor het gastouderbureau beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

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

Er is een steekproef gedaan uit de dossiers van het gastouderbureau. Van alle onderzochte adressen is een actuele risico-inventarisatie aanwezig. De inventarisatie wordt jaarlijks herhaald, of, indien nodig, eerder.

Houder geeft aan dat op basis van de ervaringen van afgelopen jaar, het standaardmodel is aangevuld met risico's die niet in de lijst voorkwamen, maar zich wel voordeden op opvanglocaties.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid

## Ouderrecht

### Informatie

Uit de steekproef genomen uit een aantal dossiers blijkt dat op de facturen en in de contracten de bedragen voor de gastouders en het gastouderbureau zijn opgenomen.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders



## Kwaliteit gastouderbureau

### **Kwaliteitscriteria**

De houder heeft aangetoond evaluatiegesprekken te voeren met zowel gastouders en vraagouders. Schriftelijke verslagen zijn hiervan opgenomen in het dossier.

### **Administratie gastouderbureau**

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie een steekproef genomen uit een aantal dossiers en stelt vast dat uit de steekproef blijkt dat de administratie van het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke eisen.

Houder werkt met een computerprogramma waarin de dossiers van gast- en vraagouder zijn opgenomen. Er wordt bijgehouden wanneer betalingen zijn verricht en wanneer acties moeten worden uitgevoerd, zoals:

- opnieuw aanvragen VOG
- vernieuwen EHBO-certificaat
- Risico-inventarisatie maken
- plannen evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken

Het gastouderbureau regelt de kassiersfunctie. Ouders betalen aan het gastouderbureau en deze betaalt de gastouder uit. In het systeem zijn alle betalingen en uitbetalingen in te zien.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Website

## 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

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd.  
(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.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar.  
(art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 1.51, 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 handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.  
(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.  
(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 handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.  
(art 1.56 lid 1 en art 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)

## 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 schriftelijke 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 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 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 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Krokodilletje  
Website : <http://www.krokodilletje.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Krokodilletje  
Adres houder : Kanon 14  
Postcode en plaats : 7205 GL ZUTPHEN  
Website : [www.krokodilletje.nl](http://www.krokodilletje.nl)  
KvK nummer : 52129144

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Noord en Oost Gelderland  
Adres : Postbus 51  
Postcode en plaats : 7300 AB APELDOORN  
Telefoonnummer : 088-4433000  
Onderzoek uitgevoerd door : Mevr. A. de Vries

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 04-12-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 12-01-2015  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 15-01-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder : 19-01-2015  
en oudercommissie  
Verzenden inspectierapport naar : 19-01-2015  
gemeente  
Openbaar maken inspectierapport : 22-01-2015

## 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.