



## Inspectierapport

Tiko Kinderopvang (GOB)

Voorstraat 34

9291 CK Kollum

Registratienummer 190860169

Toezichthouder:	GGD Fryslân
In opdracht van gemeente:	Kollumerland c.a.
Datum inspectie:	19-03-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	18-04-2018

# 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

## **Onderzoekopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht.

## **Beschouwing**

Op verzoek van de gemeente Kollumerland (DDFK) heeft er op 19 maart 2018 een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden bij gastouderbureau Tiko Kinderopvang te Kollum door GGD Fryslân.

### ***Feiten over gastouderbureau Tiko Kinderopvang***

Gastouderbureau Tiko Kinderopvang is een kleinschalig gastouderbureau die actief is in de gemeenten Achtkarspelen, Kollumerland en omstreken. Tevens in het gastouderbureau onderdeel van de organisatie Tiko Kinderopvang waar verschillende vormen van kinderopvang worden geboden. Er zijn op dit moment drie bemiddelingsmedewerkers en een administratief medewerker werkzaam bij het gastouderbureau. Zij worden aangestuurd door de directeur van de organisatie. Op het moment van inspectie staan er in het Landelijk Register Kinderopvang 106 gastouders geregistreerd. Hiervan vangen 4 gastouders op meerdere opvangadressen kinderen op. Ook geeft de bemiddelingsmedewerker aan dat er een aantal uitschrijvingen zijn gedaan. Hiermee zou het aantal geregistreerde gastouder op 98 gastouder moeten komen. Dit is het aantal gastouders waarvan het gastouderbureau aangeeft deze op dit moment te bemiddelen.

### ***Inspectiegeschiedenis***

In juni 2015 heeft er een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden in verband met overname van een ander gastouderbureau (Amarins) en verhuizing van het bestaande gastouderbureau (SKA). Er werd niet voldaan aan alle geïnspecteerde voorwaarden. Er was nog geen oudercommissie ingesteld. In juni 2016 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Er werd voldaan aan alle geïnspecteerde voorwaarden. In maart 2017 heeft er een jaarlijks onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht plaatsgevonden. Er werd voldaan aan alle geïnspecteerde voorwaarden.

### ***Belangrijkste bevindingen***

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Tiko Kinderopvang niet aan alle voorwaarden voldoet die bij dit jaarlijkse onderzoek op basis van risicogestuurd toezicht zijn onderzocht. Het betreft de volgende voorwaarde:

- de houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal 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.

De bevindingen van het gehele onderzoek worden bij de betreffende domeinen uiteengezet.

Op 18 april 2018 heeft de bemiddelingsmedewerker, mevrouw A. Helfrich, via de mail aangegeven akkoord te gaan met de inhoud van het rapport. De bemiddelingsmedewerker heeft aangegeven gebruik te willen maken van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen. Deze zienswijze is op 18 april 2018 ontvangen door de toezichthouder en ongewijzigd opgenomen in het rapport.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch beleid

#### **Pedagogische praktijk**

In de vragenlijst houder is door een van de bemiddelingsmedewerkers het volgende beschreven: "Het pedagogisch handelen zoals opgenomen in het pedagogisch beleid wordt met de gastouder besproken tijdens de intake en voortgangsgesprekken.

Het pedagogisch beleid is een onderdeel van de gastoudermap die alle gastouders krijgen (bij start) en wordt mondeling doorgenomen voor de start van de opvang.

Het pedagogisch beleid is beschikbaar via de website."

"Daarnaast kiezen we bij een thema-avond vaak een onderwerp dat aansluit bij het pedagogisch beleid."

Een van de bemiddelingsmedewerkers geeft tijdens het gesprek aan dat de 4 punten uit het pedagogisch beleidsplan tijdens het voortgangsgesprek met de gastouder aan de orde komen.

De thema avond van 2017 ging over gezonde voeding. Voor dit jaar is nog niet duidelijk wat het onderwerp zal zijn.

Er wordt vaak ook aansluiting gezocht betreffende het pedagogische vlak bij bijeenkomsten die bij de kinderopvang worden gehouden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 1-3-2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerker A. Helfrich)

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De houder, bemiddelingsmedewerkers en ander personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. Het gaat om de volgende verklaringen omtrent het gedrag:

- rechtspersoon van 15-2-2018;
- van 27-06-2014, getoetst op functieaspecten 11, 12, 71, 84, 86;
- van 27-06-2014, getoetst op functieaspecten 12, 84, 86;
- van 06-10-2014 met functieaspecten, 11, 12, 21, 63, 84, 86;
- van 05-11-2013 met functieaspecten 12, 21, 63, 84, 86.

De voorwaarden "een verklaring omtrent het gedrag van een stagiair of uitzendkracht moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden"

en

"een verklaring omtrent het gedrag van een vrijwilliger moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden" zijn niet beoordeeld.

Gastouderbureau Tiko Kinderopvang heeft op dit moment geen personeel, stagiaires, uitzendkrachten of vrijwilligers.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De bemiddelingsmedewerkers maken voldoende uren op jaarbasis om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te voldoen.

Een van de bemiddelingsmedewerkers heeft een overzicht aangeleverd met daarop de activiteiten die onder andere worden besteed aan begeleiding en bemiddeling:

- intake gesprekken met gastouders en vraagouders;
- kennismakingsgesprekken;
- koppelingsgesprekken;
- regelen EHBO;
- inloopochtenden;
- telefonische ondersteuning.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 1-3-2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerker A. Helfrich)
- Verklaringen omtrent het gedrag (ingezien tijdens inspectie)
- Uren per koppeling info 2018 (ontvangen 1-3-2018)
- VOG houder via mail (ontvangen 21-3-2018 )

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

De bemiddelingsmedewerkers organiseren hun werkzaamheden zodanig dat alle bij hun gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De bemiddelingsmedewerkers inventariseren 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 dragen de houders er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

Uit de steekproef van 6 dossiers van gastouders is gebleken dat de houders tenminste een keer per jaar een risico-inventarisatie uitvoeren.

Bij één van deze steekproeven is gebleken dat door omstandigheden de risico-inventarisatie later is uitgevoerd.

De bemiddelingsmedewerker kon hiervoor een legitieme reden aangeven.

Dit wordt door de toezichthouder dan ook als incident beschouwd.

In de vragenlijst houder geeft een van de bemiddelingsmedewerkers nog het volgende aan:

" Bij de inventarisatie en tijdens de evaluatie/voortgangsgesprekken worden de risico's samen met de gastouder besproken en doorgenomen. Eventueel geven wij toelichting. De gastouder is degene die de kinderen opvangt en de huisregels hanteert. Deze regels gelden niet alleen voor de gastkinderen, maar voor het hele gezin. Tijdens het voortgangsgesprek wordt altijd gevraagd of de gastouder haar huisgenoten heeft ingelicht over mogelijke risico's en het eventuele plan van aanpak.

Aan de hand van de jaarlijkse RI worden afspraken gemaakt over het verminderen van de risico's. Juist door de RI jaarlijks te herhalen in het huis van de gastouder worden de belangrijkste risico's opnieuw besproken en doorgenomen. Het is een middel om de bewustwording van risico's te vergroten. Ter plekke kun je aangeven wat gevaarlijk kan zijn en hoe het risico hierop te beperken/te vermijden is. Zo nodig wordt een plan van aanpak opgesteld."

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 1-3-2018)
- Interview (bemiddelingsmedewerker A. Helfrich)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens steekproef)

### **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.

De houder maakt gebruik van een driepartijen overeenkomst. Naast deze overeenkomst wordt nog een plaatsingsovereenkomst als bijlage gebruikt, daarin worden de bedragen weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Interview (bemiddelingsmedewerker A. Helfrich)
- Interview (administratief medewerker over overeenkomsten)
- Overeenkomsten en plaatsingscontracten (ingezien tijdens inspectie)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

Volgens de Wet kinderopvang moet de houder er zorg voor dragen dat de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau in ieder geval twee maal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezocht wordt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder moet een onderdeel van één van deze bezoeken zijn.

Uit de steekproef van 5 dossiers van gastouders is gebleken dat het opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht.

Bij 1 dossier, waarbij het gaat om een gastouder met twee opvangadressen, is gebleken dat het voortgangsgesprek met de gastouder in 2017 eenmaal is uitgevoerd voor beide opvangadressen. Bij het tweemaal per jaar bezoeken van het opvangadres, moet het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel zijn van één van deze bezoeken.

In dit geval is één van de adressen in 2017 niet bezocht voor het uitvoeren van het voortgangsgesprek met de gastouders.

Naar aanleiding hiervan heeft de toezichthouder gekeken naar andere gastouders bij gastouderbureau Tiko Kinderopvang die op meerdere adressen kinderen opvangen. Het gastouderbureau heeft op het moment van inspectie 4 gastouders die op meerdere adressen opvangen.

Voor 1 gastouder is er net een wijziging naar de gemeente verstuurd voor opzegging van beide opvangadressen, deze is niet beoordeeld.

Bij 1 gastouder is de opvang op het tweede opvangadres net gestart, dus het tweemaal per bezoeken kon hier nog niet worden getoetst.

Bij 1 gastouder met meerdere adressen is gevraagd naar de voortgangsgesprekken met de gastouder van 2017 en 2018.

Deze zijn op 21 maart 2018 ontvangen door de toezichthouder via de mail.

Daaruit is tevens gebleken dat het voortgangsgesprek met de gastouder eenmaal wordt gevoerd voor beide opvangadressen.

De voorwaarde met betrekking tot het tweemaal per jaar bezoeken van het opvangadres waarvan het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel moet zijn, voldoet hiermee niet.

**Uit bovenstaande bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan.**

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal 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)



In de vragenlijst houder geeft een van de bemiddelingsmedewerkers het volgende aan over de evaluatie gesprekken met de vraagouders:

"De evaluatie gebeurt of mondeling (in persoon) of telefonisch. De bemiddelingsmedewerker neemt contact op met de vraagouders en nodigt hen uit om bij de evaluatie van de opvang aanwezig te zijn. Als de vraagouder niet aanwezig wil /kan zijn, vindt er een telefonische evaluatie plaats."

Uit de steekproef van 5 evaluaties met vraagouders is gebleken dat de bemiddelingsmedewerkers jaarlijks de evaluaties met de vraagouders uitvoeren.

Tijdens het gesprek zijn er verschillende opties besproken om de evaluaties met de vraagouders uit te voeren. Dit omdat het soms lastig blijkt vraagouders te benaderen voor een evaluatie.

De bemiddelingsmedewerkers gaan kijken er nog andere manieren zijn om de evaluaties met de vraagouders vorm te geven.

### **Administratie gastouderbureau**

Uit een steekproef van 6 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het 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;
- het bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder;
- het bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.

Uit de steekproef van 2 geldstromen is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder via bankafschriften inzichtelijk is.

Verder bevat de administratie de volgende overzichten:

- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders;
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- een jaaroverzicht per vraagouder;
- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie;
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Rosa, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

Gebruikte bronnen:

- Interview (bemiddelingsmedewerker A. Helfrich)
- Verklaring omtrent het gedrag (ingezien tijdens inspectie)
- Risico-inventarisatie veiligheid (ingezien tijdens steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (ingezien tijdens steekproef)
- Interview (bemiddelingsmedewerkers A. Plantenga en J. van der Sluis)
- Interview (administratief medewerker)
- Voortgangsgesprekken 2x (ontvangen 21-3-2018)
- Verklaringen omtrent het gedrag (ingezien tijdens steekproef)
- Geldstroom/bankafschriften (ingezien tijdens inspectie)
- Systeem Rosa (ingezien tijdens inspectie)
- Dossiers gastouders en vraagouders (ingezien tijdens inspectie)
- Overeenkomsten vraagouders (ingezien tijdens inspectie)

## Overzicht getoetste 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. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
<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 is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is aan de houder van het gastouderbureau overgelegd, voordat deze persoon zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
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)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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 3 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 twee maal 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 aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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 lid 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 6 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

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:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- 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;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

<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 uurtarief 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 g 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.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b, 1.51 en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder i Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>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.</p> <p>(art 1.56 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>Het gastouderbureau stelt de administratie onverwijld beschikbaar op verzoek van de toezichthouder indien deze niet op de plaats van de vestiging aanwezig is.</p> <p>(art 1.56 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang)</p>

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Tiko Kinderopvang  
Website : <http://www.kinderopvangachtkarspelen.nl>  
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

### Gegevens houder

Naam houder : Tiko kinderopvang  
Adres houder : Postbus 8  
Postcode en plaats : 9290 AA KOLLUM  
Website : [www.tikokinderopvang.nl](http://www.tikokinderopvang.nl)  
KvK nummer : 01118688  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân  
Adres : Postbus 612  
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN  
Telefoonnummer : 088-2299222  
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Kollumerland c.a.  
Adres : Postbus 13  
Postcode en plaats : 9290 AA KOLLUM

### Planning

Datum inspectie : 19-03-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 03-04-2018  
Vaststelling inspectierapport : 18-04-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-04-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-04-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 27-04-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze:

Op 19 maart jl. heeft de GGD als toezichthouder onderzoek gedaan bij gastouderbureau TIKO. Naar aanleiding van dit onderzoek heeft de GGD geconcludeerd dat aan een voorwaarde niet is voldaan en adviseert zij de gemeente om te handhaven. Graag willen wij gebruik maken van de mogelijkheid om onze zienswijze op de bevindingen te geven.

Het betreft de bevindingen ten aanzien van het domein Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht. De voorwaarde is dat de houder er zorg voor draagt dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal per jaar het adres waar de opvang plaatsvindt bezoekt. Daarbij gaat het om het jaarlijkse voortgangsgesprek en de jaarlijkse risico-inventarisatie.

In dit geval gaat het om een gastouder die op twee adressen opvang verzorgt. Dit betreft zowel opvang bij de ouder thuis als ook opvang in haar eigen huis. Op de beide adressen is een risico-inventarisatie uitgevoerd, maar is er maar een voortgangsgesprek met de betreffende gastouder gehouden. Wel zijn er op beide locaties intakegesprekken geweest met de ouders.

Bij TIKO kwam opvang op meerdere adressen door een gastouder maar sporadisch voor. Wij zien nu een lichte toename. Op dit punt hebben we inmiddels, en met onmiddellijke ingang, onze werkwijze aangepast en we zullen dan ook elk jaar op alle opvanglocaties zowel de risico-inventarisatie als het voortgangsgesprek houden.

We hopen dat op deze wijze aan te geven dat we in de toekomst aan deze voorwaarde gaan voldoen.