



**GGD**  
**Kennemerland**

## Inspectierapport

Pekénios (GOB)  
Kromme Spieringweg 412  
2141AM Vijfhuizen  
Registratienummer 599172484

Toezichthouder:  
In opdracht van gemeente:  
Datum inspectie:  
Type onderzoek:  
Status:

GGD Kennemerland  
Haarlemmermeer  
27-11-2018  
Jaarlijks onderzoek  
Afgesloten

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	9
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.

## **Beschouwing**

Op 27 november 2018 heeft GGD Kennemerland in opdracht van de gemeente Haarlemmermeer een aangekondigd jaarlijks onderzoek uitgevoerd bij GOB Pekénios in Vijfhuizen.

Tijdens dit risico gestuurde onderzoek zijn enkele items en voorwaarden uit de Wet kinderopvang getoetst.

In deze beschouwing staan de resultaten van het uitgevoerde onderzoek. Na de feiten over GOB Pekénios volgen de belangrijkste bevindingen. Deze zijn elders in het rapport per item verder uitgewerkt.

## **Feiten over GOB Pekénios**

De houder van GOB Pekénios wordt ingezet voor de bemiddeling tussen de gastouders en de vraagouders en de begeleiding van de gastouders. Tijdens het onderzoek bestond het bestand van het gastouderbureau uit 22 gastouders, 27 vraagouders en in totaal 49 gekoppelde kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar.

## **Belangrijkste bevindingen**

Tijdens dit onderzoek zijn op de getoetste items en voorwaarden geen overtredingen geconstateerd.

De houder heeft gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen en deze is ongewijzigd toegevoegd aan het inspectierapport.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Tijdens het jaarlijkse onderzoek is de uitvoering van het pedagogisch beleid (pedagogische praktijk) getoetst.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder van GOB Pekénios draagt er zorg voor dat alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

Uit een gesprek met de houder blijkt dat dit gebeurt door;

- het pedagogisch beleid te bespreken tijdens het intakegesprek en de diverse bezoeken aan de gastouder,
- er zorg voor te dragen dat alle gastouders toegang hebben tot het pedagogisch beleid,
- tijdens de bezoeken van de gastouder op het opvangadres de pedagogische praktijk te observeren en ondersteuning te bieden,
- tijdens bijeenkomsten uit het pedagogisch beleid voortvloeiende thema's te agenderen.

Uit de inspectierapporten van de bij het gastouderbureau aangesloten voorzieningen voor gastouderopvang en een gesprek met de houder blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde voorwaarde.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

## **Personeel**

De houder van GOB Pekénios is verantwoordelijk voor de bemiddeling tussen de vraag- en gastouders en de begeleiding van de gastouders en voert de kassiersfunctie uit.

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

De houder van GOB Pekénios heeft een VOG Houder Natuurlijke Personen/Rechtspersonen overgelegd en deze voldoet aan de gestelde eisen.

De gastouders en diens huisgenoten zijn voor de start van de werkzaamheden ingeschreven in het personenregister kinderopvang en gekoppeld met het gastouderbureau.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Een houder van een gastouderbureau dient er zorg voor te dragen dat per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur aan begeleiding en bemiddeling wordt besteed.

Het noodzakelijk in te zetten minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is 22 gastouders x 16 uur bemiddeling en begeleiding = 352 uur op jaarbasis.

Op dit moment heeft GOB Pekénios voldoende uren op jaarbasis voor de begeleiding en bemiddeling van de geregistreerde gastouders vermeld in het LRK. De houder besteedt ongeveer 40 uur per week aan de bemiddeling en de begeleiding van de gastouders.

Uit een gesprek met de houder en de digitale administratie blijkt dat per gastouder wordt bijgehouden wat de werkzaamheden en de urenbesteding zijn ten aanzien van de begeleiding en bemiddeling van de gastouders.

De bemiddeling en begeleiding bestaat uit;

- minimaal twee keer per jaar een huisbezoek uitvoeren bij de gastouder,
- door middel van (onaangekondigde) huisbezoeken ondersteuning en begeleiding bieden bij uitvoering van de pedagogische praktijk,
- thema bijeenkomsten te organiseren,

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Personen Register Kinderopvang
- Website
- Diploma's beroepskrachten

## **Veiligheid en gezondheid**

Binnen dit domein is het beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid beoordeeld.

De houder legt voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie vast welke veiligheids- en gezondheidsrisico's de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich mee brengt.

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

Gastouderbureau Pekénios maakt gebruik van een format risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Deze inventarisatie beschrijft de veiligheid thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. De inventarisatie beschrijft ook de gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

De houder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Tijdens dit onderzoek is door middel van een steekproef beoordeeld of de risico-inventarisaties voor de start van de opvang uitgevoerd zijn en elk kalenderjaar worden herhaald. Uit de steekproef blijkt dat voldaan wordt aan de getoetste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Beleid veiligheid- en gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan

## Ouderrecht

Tijdens dit onderzoek is één voorwaarde van het item 'Informatie' getoetst.

### 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.

Er worden verschillende overeenkomsten opgesteld tussen de vraagouders, het gastouderbureau en de gastouder waarin o.a. vermeld staat wat het aantal op te vangen uren, het uurtarief voor de gastouder en de uitvoeringskosten zijn.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

Tijdens dit onderzoek zijn enkele voorwaarden van de items 'Kwaliteitscriteria' en 'Administratie gastouderbureau' getoetst.

### **Kwaliteitscriteria**

Uit een gesprek en het dossieronderzoek gastouders blijkt dat de houder er zorg voor draagt 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.

Uit een gesprek en het dossieronderzoek vraagouders blijkt dat de houder jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders evalueert en dit schriftelijk vastlegt.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder is verantwoordelijk voor het voeren van een inzichtelijke administratie. Deze bevat minimaal:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder,
- afschriften van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en eventuele huisgenoten, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau,
- inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau,
- inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder,
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende risico-inventarisatie,
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen,
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders,
- een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang,
- een jaaroverzicht per vraagouder.

Uit een gesprek, de digitale administratie en het dossieronderzoek blijkt dat aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Vragenlijst oudercommissie
- Personen Register Kinderopvang
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website



## 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 en personenregister kinderopvang</b>
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 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)
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)
Een verklaring omtrent het gedrag wordt door de houder binnen een door de toezichthouder gestelde termijn overgelegd indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder, een persoon werkzaam bij de onderneming of een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is, niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 en 8 Wet kinderopvang)
Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden. (art. 1.56 lid 3 en 1.50 lid 7 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)

## 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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruijnte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruijnte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 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)

<p>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)</p>
<p>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)</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. (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 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>

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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Pekénios  
Website : <http://www.pekenios.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000012707716  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : P.H.J. Rickelman  
KvK nummer : 34239147  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Kennemerland  
Adres : Postbus 5514  
Postcode en plaats : 2000GM Haarlem  
Telefoonnummer : 023-5159500  
Onderzoek uitgevoerd door : V. Barink

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Haarlemmermeer  
Adres : Postbus 250  
Postcode en plaats : 2130AG HOOFDORP

### Planning

Datum inspectie : 27-11-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 29-11-2018  
Vaststelling inspectierapport : 21-12-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 21-12-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 21-12-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 21-12-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

We zijn wederom verheugd dat onze dagelijkse inspanningen als gastouderbureau wederom hebben geleid tot het volledig voldoen aan de Wet Kinderopvang. We spannen ons verder in om dit zo te houden.