

De weglakkingen in deze documenten: zwart = persoons-/persoonlijke informatie, rood = bedrijfsgegevens.

WI Inspectieproces kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang

Versiedatum: 01-06-2021	01 WI TWKO
Toepassing/regio: GGD Hart voor Brabant	
Doel/resultaat: Beoordelen of een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, voldoet aan de Wet en regelgeving omtrent kinderopvang. Op basis van de bevindingen uit het onderzoek de gemeente adviseren in het kader van het handavingsbeleid.	
Proceseigenaar: Sectormanager Leefomgeving	
Inhoudelijk verantwoordelijk: Team Toezicht	
Voor wie bestemd: Toezichthouders WKO	

Stap	Werkwijze	Uitvoerende
1.	Stuur aan het eind van ieder kalenderjaar naar iedere aangesloten gemeente een offerte kinderopvang.	Procesondersteuner
2.	Maak, na goedkeuring van de offerte door de gemeente, een planning waarin per gemeente een toezichthouder is aangewezen.	Regioteam
3.	In principe worden alle jaarlijkse inspecties, onderzoeken na registratie, nadere onderzoeken en incidentele onderzoeken onaangekondigd uitgevoerd. <u>Onaangekondigd onderzoek</u> Plan in de planningsmodule van de Gemeenschappelijke Inspectieruimte (GIR) je onderzoeken in. Vraag, indien gewenst, documenten op bij de houder. <u>Aangekondigd onderzoek</u> (bv bij Onderzoek voor Registratie) De toezichthouder verzendt, indien nodig, de aankondigingsbrief (genereren in de GIR) voor het geplande onderzoek en neemt het onderzoek op in de GIR.	Toezichthouder
4.	Voer het onderzoek uit aan de hand van interviews met de beroepskrachten en/of houder en observaties en beoordelen van relevante documenten.	Toezichthouder
5a.	Indien herstelaanbod: - Volg de handleiding herstelaanbod . - Invullen uren: standaard aantal uren invullen nadat je de brief herstelaanbod hebt verstuurd. De uren van het herstelaanbod worden ingevuld wanneer het conceptrapport wordt verstuurd.	Toezichthouder
5b.	Indien geen herstelaanbod: - Maak van de bevindingen een conceptrapport aan in de GIR. - Invullen uren: standaard uren invullen bij het versturen van het conceptrapport.	
6.	Stuur het conceptrapport naar de houder en bied in de begeleidende mail de houder de mogelijkheid voor hoorwederhoor indienen zienswijze.	Toezichthouder

7.	Neem, indien nodig of conform afspraak, contact op met de betreffende gemeente ambtenaar om de bevindingen van het onderzoek te bespreken.	Toezichthouder
8.	Verwerk de ontvangen zienswijze binnen de wettelijke termijn van twee weken in het rapport.	Toezichthouder
9.	Maak het rapport definitief in de GIR en handel volgens de bijlage 'Afsluiten en versturen definitief onderzoek'.	Toezichthouder
10.	Pas het schema domein 2, aantekeningen in GIR en contactgegevens in GIR aan en maak een risicoprofiel.	Toezichthouder

Bijlage 1 Afsluiten en versturen definitief onderzoek

Belangrijk:

- **het risicoprofiel moet je pas aanpassen nadat het inspectieonderzoek is afgesloten.** Als je dit niet doet wijzigt de status van het profiel ten tijde van de inspectie. Dit is niet de bedoeling omdat je dan met onjuiste informatie gaat werken in je jaaroverzichten.
1. Vul bij *Planning* de datum van verzenden naar houder en gemeente in en bij *Openbaar maken inspectierapport* zet je de datum op 3 weken later. *Opslaan*

GIR: Kinderopvang Ingelogd als [redacted] (GGD Hart voor Brabant) Uitloggen

Extra gegevens Inspectie Planning GGD LRPK

Planning inspectieonderzoek [redacted]

Inspectieonderzoek ID227037
Fase: Eindrapport

- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > Planning
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > Uitvoering
- > Documenten
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

Planning

Datum inspectiebezoek	14-11-2017
Opstellen concept inspectierapport	21-11-2017 ☐ N.v.t.
Hoor en wederhoor	28-11-2017 ☐ N.v.t.
Zienswijze houder	dd-mm-jjj ☒ N.v.t.
Datum vaststelling inspectierapport	28-11-2017
Verzenden inspectierapport naar houder	01-12-2017 ☐ N.v.t.
Verzenden inspectierapport naar gemeente	01-12-2017 ☐ N.v.t.
Openbaar maken inspectierapport	22-12-2017 ☐ N.v.t.

Opslaan Annuleren

Calendar: dec 2017

Vandaag Sluiten

2. Check bij *Uitvoering* goed je uren, vergeet VVE niet. Mocht er toch iets fout gaan of vergeten worden, geen probleem, laat het weten, de procesondersteuner is gemachtigd om de uren aan te passen.

GIR: Kinderopvang Ingelogd als [redacted] (GGD Hart voor Brabant) Uitloggen

Extra gegevens Inspectie Planning GGD LRPK

Uitvoering inspectieonderzoek [redacted]

Inspectieonderzoek ID227037
Fase: Eindrapport

- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > Planning
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > Uitvoering
- > Documenten
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

Uren en kosten

Soort uren	Standaard uren	Geplande uren	Feitelijke uren	Feitelijke kosten
Inspectie	7:30	7:30	7:30	
VVE	0:00	1:00	1:00	
Extra domeinen	0:00	0:00	0:00	
Herstelaanbod	0:00	0:00	0:00	
Totaal	7:30	8:30	8:30	

☐ Uren bevroren [Overnemen geplande uren](#)

Toelichting bij afwijkende uren

aantal nog in te voeren karakters: 140

Opslaan Annuleren

3. Genereer het definitieve rapport bij *Documenten*.

4. Sla het rapport op (bijvoorbeeld op je OneDrive) en pas het indien nodig aan.
5. Klik in de GIR bij *Documenten* op *Voeg document toe* en selecteer het Document bij *Bladeren*.
Dan *Toevoegen*

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/gir/inspectieonderzoek/documenten/toevoegen.jsf?selectedId=227037>. The page title is 'Toevoegen document inspectieonderzoek ID227037'. The form contains the following fields:

- Documentgegevens**
- Soort ***: Inspectierapport (dropdown menu)
- Naam ***: Inspectierapport (text input)
- Document ***: Bladeren... (button)
- Omschrijving**: A text area with a rich text editor toolbar (Ω, ABC, ↺, ↻).

At the bottom of the form are two buttons: **Toevoegen** and **Annuleren**.

6. Vervolgens genereer je een PDF van het definitieve rapport in de GIR

The screenshot shows the 'Documenten' page in the GIR system. The page title is 'Documenten inspectieonderzoek ID227037'. The page contains a table with the following data:

Naam	Soort	Datum	Vrijgeven
Inspectierapport	Inspectierapport	01-12-2017 09:24	Meer/wijzig

At the top of the table are two buttons: **Genereer document** and **Voeg document toe**. At the bottom of the table is a button: **Genereer PDF**. A green message box at the top right of the table area says: **Het document is verwijderd**.

On the left side of the page is a sidebar with the following menu items:

- Inspectieonderzoek ID227037
- Fase: Eindrapport
- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > Planning
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > Uitvoering
- > Documenten**
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

7. Klik achter je PDF versie op *Meer/ Wijzig* en selecteer daarna bij *Vrijgeven: Ja*. Opslaan

GIR: Kinderopvang

Document details inspectieonderzoek

Documentgegevens

Soort * Inspectierapport

Naam * Inspectierapport

Bestandsnaam

Omschrijving

Vrijgeven * Dit document wordt niet vrijgegeven, wanneer het inspectieonderzoek wordt afgesloten.

8. Ga naar *Fase* en selecteer: *Afgesloten*

GIR: Kinderopvang

Algemene kenmerken inspectieonderzoek

Voorziening

Naam

Adres

Gesubsidieerde peuterspeelzaal Ja

Voorschoolse educatie Ja

Gemeente / GGD Uden / GGD Hart voor Brabant

Status Geregistreerd

Houder is aangesloten bij de geschillencommissie Ja

Vorig inspectiebezoek

Dossiernummer ID191934

Datum inspectiebezoek 27-09-2016

Soort inspectie Jaarlijks onderzoek

Inspectiekenmerken

Versie itemlijst PSZ Juli 2017 1 (van 01-07-2017 t/m 01-03-2018)

Stijl van het rapport Vanaf 01-01-2014

Soort inspectie Jaarlijks onderzoek

Aangekondigd ☒ Ja ☐ Nee

Onderzoeksopzet Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 2.20 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD 'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder

Toezichthouder GGD Hart voor Brabant

Initiatiefnemer

9. Selecteer je naam bij *Verantwoordelijk Inspecteur* en check de gegevens. Als alles klopt: Opslaan

GIR: Kinderopvang

Fase wijzigen inspectieonderzoek [REDACTED]
 't Pieperhofke (PSZ), Reestraat 45, Volkel

Fases
 Fase: Afgesloten

Let op, wanneer u een inspectieonderzoek afsluit kunt u dit niet meer ongedaan maken.
 Er wordt automatisch een bericht naar de handhavende gemeente verzonden.

Verantwoordelijk inspecteur * [REDACTED]

Vrij te geven documenten

Naam	Soort	Datum
Inspectierapport	Inspectierapport	01-12-2017 09:33

Publicatie inspectierapport

Publiceren ☒ Ja ☐ Nee

Publicatiedatum * 22-12-2017

Gerealiseerde uren en kosten

Let op, de feitelijke uren/kosten wijken erg veel af van de standaard uren/kosten.

Soort uren	Uurtarief	Standaard uren	Standaard kosten	Feitelijke uren	Feitelijke kosten
Inspectie	€ 98,70	7:30	€ 740,25	7:30	€ 740,25
VVE	€ 98,70	0:00	€ 0,00	1:00	€ 98,70
Extra domeinen	€ 0,00	0:00	€ 0,00	0:00	€ 0,00
Herstelaanbod	€ 0,00	0:00	€ 0,00	0:00	€ 0,00
Totaal		7:30	€ 740,25	8:30	€ 838,95

Opslaan Annuleren

10. Het onderzoek is nu afgesloten en kan niet meer worden gewijzigd op de Feitelijke uren na. Tot 3 weken na definitief maken, kan de Publicatiedatum nog worden gewijzigd.

11. **Kdv en bso:** verstuur het inspectierapport (in PDF) naar de houder met een BCC naar de gemeente met de tekst:

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij stuur ik u het definitieve rapport van bovengenoemd kindercentrum. U dient dit rapport door te sturen naar de oudercommissie. U bent verplicht om het rapport op uw website te plaatsen. Wanneer u geen website heeft, moet het rapport ter inzage liggen op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats. Dit rapport wordt ook naar de gemeente verzonden.

Drie weken na vaststelling wordt het definitieve rapport gepubliceerd op www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

*Met vriendelijke groet,
 De directeur van de GGD Hart voor Brabant, namens deze,
 <handtekening toezichthouder>*

12. De lijst met contactgegevens van de gemeente is te vinden op:
<L:\AGZ\Teams\IKO\Klanten\Gemeenten\Lijst contactpersonen gemeenten.docx>
13. Pas het risicoprofiel aan.

Werkinstructie: inspectie gastouderbureau

Versiedatum: 01-06-2021	03 WK TWKO
--------------------------------	------------

Toepassing/regio: GGD Hart voor Brabant
Doel/resultaat: beoordelen of een gastouderbureau voldoet aan de landelijke wet- en regelgeving. Aan de hand van de bevindingen uit het onderzoek de gemeente adviseren in het kader van het handhavingsbeleid.
Proceseigenaar: Sectormanager Leefomgeving
Inhoudelijk verantwoordelijk: Team Toezicht
Voor wie bestemd: Toezichthouders WKO

Stap	Werkwijze	Uitvoerende
1.	Stuur aan het eind van ieder kalenderjaar naar iedere aangesloten gemeente een offerte kinderopvang.	Procesondersteuner
2.	Maak, na goedkeuring van de offerte door de gemeente, een planning waarin per gemeente een toezichthouder is aangewezen.	Regioteam
3.	Afspraak plannen met de houder via de mail en/of telefonisch.	Toezichthouder
4.	Vragenlijst generen uit de GIR en toesturen met deadline retour. Conform de aard van het onderzoek extra documenten opvragen met deadline retour.	Toezichthouder
5.	Indien gewenst query opvragen bij belastingdienst. Toeslagen.externe.overheidssamenwerking@belastingdienst.nl	Toezichthouder
6.	Inspectiegeschiedenis in LRK opzoeken. Is het GOB onderdeel van een landelijke organisatie dan ook de laatste rapporten van andere vestigingen opzoeken en bekijken.	Toezichthouder
7.	Gekoppelde gastouders in LRK opzoeken.	Toezichthouder
8.	Signaallijst bekijken.	Toezichthouder
9.	Website van het betreffende gastouderbureau bekijken. Als het gastouderbureau onderdeel is van een landelijke organisatie dan ook de website van de hoofdlocatie bekijken.	Toezichthouder
10.	Met behulp van signaallijst steekproef samenstellen uit gekoppelde gastouders.	Toezichthouder

11.	Maak het onderzoek (aangekondigd) aan in de GIR. Maak een keuze uit: • Onderzoek voor registratie. • Onderzoek na registratie. • Jaarlijks onderzoek. • Incidenteel onderzoek, in opdracht van de gemeente. • Nader onderzoek in opdracht van de gemeente.	Toezichthouder
12.	Inhoud onderzoek bepalen en signaleringsitems aanvinken in de GIR.	Toezichthouder
13.	Voer het onderzoek uit aan de hand van interview met de houder en beoordelen van relevante documenten.	Toezichthouder
14a.	Indien herstelaanbod: - Volg de handleiding herstelaanbod. - Invullen uren: standaard aantal uren invullen nadat je de brief herstelaanbod hebt verstuurd. De uren van het herstelaanbod worden ingevuld wanneer het conceptrapport wordt verstuurd.	Toezichthouder
14b.	Indien geen herstelaanbod: - Maak van de bevindingen een conceptrapport aan in de GIR. - Invullen uren: standaard uren invullen bij het versturen van het conceptrapport.	Toezichthouder
15.	Stuur het conceptrapport naar de houder en bied in de begeleidende mail de houder de mogelijkheid voor hoorwederhoor indienen zienswijze.	Toezichthouder
16.	Neem, indien nodig of conform afspraak, contact op met de betreffende gemeente ambtenaar om de bevindingen van het onderzoek te bespreken.	Toezichthouder
17.	Verwerk de ontvangen zienswijze binnen de wettelijke termijn van twee weken in het rapport.	Toezichthouder
18.	Maak het rapport definitief in de GIR en handel volgens de bijlage 'Afsluiten en versturen definitief onderzoek'.	Toezichthouder
19.	Zet eventuele aantekeningen in de GIR en pas de contactgegevens aan, maak een risicoprofiel. Indien van toepassing bijzonderheden ook noteren op de signaallijst.	Toezichthouder

Bijlage 1 Afsluiten en versturen definitief onderzoek

Belangrijk:

- **het risicoprofiel moet je pas aanpassen nadat het inspectieonderzoek is afgesloten.** Als je dit niet doet wijzigt de status van het profiel ten tijde van de inspectie. Dit is niet de bedoeling omdat je dan met onjuiste informatie gaat werken in je jaaroverzichten.
1. Vul bij *Planning* de datum van verzenden naar houder en gemeente in en bij *Openbaar maken inspectierapport* zet je de datum op 3 weken later. *Opslaan*

GiR: Kinderopvang Ingelogd als [naam] (GGD Hart voor Brabant) Uitloggen

Extra gegevens Inspectie Planning GGD LRPK

Planning inspectieonderzoek

Inspectieonderzoek [naam]
Fase: Eindrapport

- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > **Planning**
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > Uitvoering
- > Documenten
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

Planning

Datum inspectiebezoek	14-11-2017	
Opstellen concept inspectierapport	21-11-2017	☐ N.v.t.
Hoor en wederhoor	28-11-2017	☐ N.v.t.
Zienswijze houder	14-11-2017	☒ N.v.t.
Datum vaststelling inspectierapport	28-11-2017	
Verzenden inspectierapport naar houder	01-12-2017	☐ N.v.t.
Verzenden inspectierapport naar gemeente	01-12-2017	☐ N.v.t.
Openbaar maken inspectierapport	22-12-2017	☐ N.v.t.

Opslaan Annuleren

dec 2017

ma	di	wo	do	vr	za	zo
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Vandaag Sluiten

2. Check bij *Uitvoering* goed je uren. Mocht er toch iets fout gaan of vergeten worden, geen probleem, laat het weten, de procesondersteuner is gemachtigd om de uren aan te passen.

GiR: Kinderopvang Ingelogd als [naam] (GGD Hart voor Brabant) Uitloggen

Extra gegevens Inspectie Planning GGD LRPK

Uitvoering inspectieonderzoek

Inspectieonderzoek [naam]
Fase: Eindrapport

- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > Planning
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > **Uitvoering**
- > Documenten
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

Uren en kosten

Soort uren	Standaard uren	Geplande uren	Feitelijke uren	Feitelijke kosten
Inspectie	7:30	7:30	7:30	
VVE	0:00	1:00	1:00	
Extra domeinen	0:00	0:00	0:00	
Herstelaanbod	0:00	0:00	0:00	
Totaal	7:30	8:30	8:30	

☐ Uren bevroren [Overnemen geplande uren](#)

Toelichting bij afwijkende uren

aantal nog in te voeren karakters: 140

Opslaan Annuleren

3. Genereer het definitieve rapport bij *Documenten*.

4. Sla het rapport op (bijvoorbeeld op je OneDrive) en pas het indien nodig aan.
5. Klik in de GIR bij *Documenten* op *Voeg document toe* en selecteer het Document bij *Bladeren*.
Dan *Toevoegen*

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/gir/inspectieonderzoek/documenten/toevoegen.jsf?selectedId=227037>. The page title is 'GIR: Kinderopvang' and the breadcrumb is 'Documenten inspectieonderzoek'. The form is titled 'Toevoegen document' and contains the following fields:

- Documentgegevens**
 - Soort ***: Inspectorrapport (dropdown menu)
 - Naam ***: Inspectorrapport (text field)
 - Document ***: Bladeren... (button)
 - Omschrijving**: A large text area with a rich text editor toolbar (Ω, ✓, ↺).

At the bottom of the form are two buttons: 'Toevoegen' and 'Annuleren'.

6. Vervolgens genereer je een PDF van het definitieve rapport in de GIR

The screenshot shows the 'Documenten inspectieonderzoek' page in the GIR: Kinderopvang system. The page has a green header with 'GIR: Kinderopvang' and 'Ingelogd als [redacted] (GGD Hart voor Brabant)'. The breadcrumb is 'Documenten inspectieonderzoek'. The page contains a table with the following data:

Naam	Soort	Datum	Vrijgeven
Inspectorrapport	Inspectorrapport	01-12-2017 09:24	Vrijgeven

Below the table are buttons: 'Genereer document', 'Voeg document toe', 'Meer/wijzig', and 'Genereer PDF'. A message at the top right of the table area says 'Het document is verwijderd'.

7. Klik achter je PDF versie op *Meer/ Wijzig* en selecteer daarna bij *Vrijgeven: Ja*. Opslaan

Document details inspectieonderzoek

Documentgegevens

Soort * Inspectierapport

Naam * Inspectierapport

Bestandsnaam

Omschrijving

Vrijgeven * Dit document wordt niet vrijgegeven, wanneer het inspectieonderzoek wordt afgesloten.

8. Ga naar *Fase* en selecteer: *Afgesloten*

Algemene kenmerken inspectieonderzoek

Voorziening

Naam

Adres

Gesubsidieerde peuterspeelzaal

Voorschoolse educatie

Gemeente / GGD

Status

Houder is aangesloten bij de geschillencommissie

Vorig inspectiebezoek

Dossiernummer

Datum inspectiebezoek

Soort inspectie

Inspectiekenmerken

Versie itemlijst

Stijl van het rapport

Soort inspectie

Aangekondigd

Onderzoeksopzet

Toezichthouder

Initiatiefnemer

9. Selecteer je naam bij *Verantwoordelijk Inspecteur* en check de gegevens. Als alles klopt: Opslaan

Soort uren	Uurtarief	Standaard uren	Standaard kosten	Feitelijke uren	Feitelijke kosten
Inspectie		7:30		7:30	
VVE		0:00		1:00	
Extra domeinen		0:00		0:00	
Herstelaanbod		0:00		0:00	
Totaal		7:30		8:30	

10. Het onderzoek is nu afgesloten en kan niet meer worden gewijzigd op de Feitelijke uren na. Tot 3 weken na definitief maken, kan de Publicatiedatum nog worden gewijzigd.
11. **Gastouderbureau:** verstuur het inspectierapport (in PDF) naar de houder met een BCC naar de gemeente met de tekst:

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij stuur ik u het definitieve inspectierapport van bovengenoemde gastouderbureau. De GGD stelt het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de locatie gevestigd is, in kennis van het definitieve inspectierapport.

Drie weken na vaststelling wordt het definitieve rapport gepubliceerd op www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

*Met vriendelijke groet,
De directeur van de GGD Hart voor Brabant, namens deze,
<handtekening toezichthouder>*

12. De lijst met contactgegevens van de gemeente is te vinden op:
<L:\AGZ\Teams\IKO\Klanten\Gemeenten\Lijst contactpersonen gemeenten.docx>
13. Pas het risicoprofiel aan.

WI Inspectieproces gastouderopvang

Versiedatum: 01-06-2021	02 WI TWKO
Toepassing/regio: GGD Hart voor Brabant	
Doel/resultaat: Beoordelen of een gastouder voldoet aan de landelijke wet- en regelgeving. Aan de hand van de bevindingen uit het onderzoek de gemeente adviseren in het kader van het handhavingsbeleid.	
Proceseigenaar: Sectormanager leefomgeving	
Inhoudelijk verantwoordelijk: Team Toezicht	
Voor wie bestemd: Toezichthouders WKO	

Stap	Werkwijze onderzoek voor registratie	Uitvoerende
1.	Binnenkomst van de aanvraag via de mail.	Procesondersteuner
2.	Stuur een ontvangstbevestiging naar de betreffende gemeente.	Procesondersteuner
3.	Stuur de aanvraag door naar de toezichthouder van de betreffende gemeente. En maak het onderzoek aan in de GIR.	Procesondersteuner
4.	De bijbehorende documenten worden opgeslagen.	Procesondersteuner
5.	Beoordeel de aanvraag met bijbehorende documenten op volledigheid en juistheid. Maak hierbij gebruik van de landelijke informatie over de uitvoering van het toezicht, de wet- en regelgeving en de daarin gestelde kwaliteitseisen en de interne richtlijnen.	Toezichthouder
6.	Wanneer de documenten in orde zijn, plan een onderzoek op locatie in.	Toezichthouder
7.	Voer het onderzoek uit bij de gastouder.	Toezichthouder
8.	Maak van de bevindingen een conceptrapport aan in de GIR.	Toezichthouder
9.	Stuur het conceptrapport naar de gastouder en bied in de begeleidende mail de gastouder de mogelijkheid voor hoor-wederhoor.	Toezichthouder
10.	Neem, indien nodig of conform afspraak, contact op met de betreffende gemeente ambtenaar om de bevindingen van het onderzoek te bespreken.	Toezichthouder
11.	Verwerk de ontvangen zienswijze binnen de wettelijke termijn van twee weken in het rapport.	Toezichthouder
12.	Maak het rapport definitief in de GIR en handel volgens de bijlage 'Afsluiten en versturen definitief onderzoek' naar gastouder en gastouderbureau en gemeente	Toezichthouder
13.	Zet eventuele bijzonderheden uit je inspectie in de signaallijst, zodat deze tijdens de inspectie van het gastouderbureau besproken kunnen worden, of tijdens een volgende inspectie meegenomen kunnen worden. Of neem contact op met het desbetreffende GOB	Toezichthouder

14	Plaats of actualiseer de contactgegevens van de gastouder in de GIR (e-mail en telefoonnummer)	Toezichthouder
-----------	--	----------------

Stap	Werkwijze jaarlijks, incidenteel en nader onderzoek	Uitvoerende
1.	Stuur aan het eind van ieder kalenderjaar naar iedere aangesloten gemeente een offerte kinderopvang.	Procesondersteuner
2.	Maak, na goedkeuring van de offerte door de gemeente, een planning waarin per gemeente een toezichthouder is aangewezen.	Regioteam
3.	In principe worden alle jaarlijkse inspecties, onderzoeken na registratie, nadere onderzoeken en incidentele onderzoeken onaangekondigd uitgevoerd.	Toezichthouder
4.	Voer het onderzoek uit aan de hand van een interview met de gastouder en beoordelen van relevante documenten en indien mogelijk een observatie.	Toezichthouder
5a.	Indien herstelaanbod: - Volg de handleiding herstelaanbod . - Invullen uren: standaard aantal uren invullen nadat je de brief herstelaanbod hebt verstuurd. De uren van het herstelaanbod worden ingevuld wanneer het conceptrapport wordt verstuurd.	Toezichthouder
5b.	Indien geen herstelaanbod: - Maak van de bevindingen een conceptrapport aan in de GIR. - Invullen uren: standaard uren invullen bij het versturen van het conceptrapport.	Toezichthouder
6.	Stuur het conceptrapport naar de gastouder en het gastouderbureau en bied in de begeleidende mail de gastouder de mogelijkheid voor hoor-wederhoor indienen zienswijze.	Toezichthouder
7.	Neem, indien nodig of conform afspraak, contact op met de betreffende gemeente ambtenaar om de bevindingen van het onderzoek te bespreken.	Toezichthouder
8.	Verwerk de ontvangen zienswijze binnen de wettelijke termijn van twee weken in het rapport.	Toezichthouder
9.	Maak het rapport definitief in de GIR en handel volgens de bijlage 'Afsluiten en versturen definitief onderzoek'.	Toezichthouder
10.	Zet eventuele bijzonderheden uit je inspectie in de signaallijst, zodat deze tijdens de inspectie van het gastouderbureau besproken kunnen worden, of tijdens een volgende inspectie meegenomen kunnen worden. Of neem contact op met het desbetreffende GOB	Toezichthouder
11.	Actualiseer de contactgegevens van de gastouder in de GIR (e-mail en telefoonnummer)	Toezichthouder

Bijlage 1 Afsluiten en versturen definitief onderzoek

1. Vul bij *Planning* de datum van verzenden naar houder en gemeente in en bij *Openbaar maken inspectierapport* zet je de datum op 3 weken later. *Opslaan*

GIR: Kinderopvang Ingelogd als [redacted] (GGD Hart voor Brabant) [Uitloggen](#)

Extra gegevens Inspectie **Planning GGD** [LRKP](#)

Planning inspectieonderzoek [redacted]

Inspectieonderzoek ID227037
Fase: Eindrapport

- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > **Planning**
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > Uitvoering
- > Documenten
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

Planning

Datum inspectiebezoek	14-11-2017	
Opstellen concept inspectierapport	21-11-2017	☐ N.v.t.
Hoor en wederhoor	28-11-2017	☐ N.v.t.
Zienswijze houder	dd-mm-ijj	☒ N.v.t.
Datum vaststelling inspectierapport	28-11-2017	
Verzenden inspectierapport naar houder	01-12-2017	☐ N.v.t.
Verzenden inspectierapport naar gemeente	01-12-2017	☐ N.v.t.
Openbaar maken inspectierapport	22-12-2017	☐ N.v.t.

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

Calendar: dec 2017

Vandaag Sluiten

2. Check bij *Uitvoering* goed je uren. Mocht er toch iets fout gaan of vergeten worden, geen probleem, laat het weten, de procesondersteuner is gemachtigd om de uren aan te passen.

GIR: Kinderopvang Ingelogd als [redacted] (GGD Hart voor Brabant) [Uitloggen](#)

Extra gegevens Inspectie **Planning GGD** [LRKP](#)

Uitvoering inspectieonderzoek [redacted]

Inspectieonderzoek [redacted]
Fase: Eindrapport

- > Algemene kenmerken
- > Itemselectie uit TK
- > Inspectiedatum en inspecteurs
- > Planning
- > Uitwerking beoordeling
- > Zienswijze en beschouwing
- > Advies aan gemeente
- > **Uitvoering**
- > Documenten
- > Contactpersonen
- > Aantekeningen

Uren en kosten

Soort uren	Standaard uren	Geplande uren	Feitelijke uren	Feitelijke kosten
Inspectie	7:30	7:30	7:30	[redacted]
VVE	0:00	1:00	1:00	[redacted]
Extra domeinen	0:00	0:00	0:00	[redacted]
Herstelaanbod	0:00	0:00	0:00	[redacted]
Totaal	7:30	8:30	8:30	[redacted]

☐ Uren bevroren [Overnemen geplande uren](#)

Toelichting bij afwijkende uren

aantal nog in te voeren karakters: 140

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

3. Genereer het definitieve rapport bij *Documenten*.
4. Sla het rapport op de L-schijf op en pas het indien nodig aan. Sla het op, ook als PDF.
5. Klik in de GIR bij *Documenten* op *Voeg document toe* en selecteer het Document bij *Bladeren*. Dan *Toevoegen*.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/gir/inspectieonderzoek/documenten/toevoegen.jsf?selectedId=227037>. The page title is 'GIR: Kinderopvang'. The main heading is 'Toevoegen document inspectieonderzoek'. Below this is a form titled 'Documentgegevens' with the following fields:

- Soort *: Inspectierapport (dropdown menu)
- Naam *: Inspectierapport (text input)
- Document *: Bladeren... (button and text input)
- Omschrijving: A large text area with a rich text editor toolbar (Ω, ABC, ✓, ✖).

At the bottom of the form are two buttons: 'Toevoegen' and 'Annuleren'.

6. Vervolgens genereer je een PDF van het definitieve rapport in de GIR.

The screenshot shows the 'Documenten inspectieonderzoek' page in the GIR: Kinderopvang system. The page title is 'GIR: Kinderopvang'. The main heading is 'Documenten inspectieonderzoek'. Below this is a table with the following columns: Naam, Soort, Datum, and Vrijgeven. The table contains one row with the following data:

Naam	Soort	Datum	Vrijgeven
Inspectierapport	Inspectierapport	01-12-2017 09:24	Meer/wijzig

At the bottom of the table is a button labeled 'Generereer PDF'. Above the table, there are buttons for 'Genereer document' and 'Voeg document toe'. A message at the top right of the table area says 'Het document is verwijderd'.

7. Klik achter je PDF versie op *Meer/ Wijzig* en selecteer daarna bij *Vrijgeven*: *Ja*. Opslaan.

Document details inspectieonderzoek

Documentgegevens

Soort * Inspectierapport

Naam * Inspectierapport

Bestandsnaam

Omschrijving

Vrijgeven * Nee

Dit document wordt niet vrijgegeven, wanneer het inspectieonderzoek wordt afgesloten.

Opslaan Annuleren

8. Ga naar *Fase* en selecteer: *Afgesloten*.

Algemene kenmerken inspectieonderzoek

Inspectieonderzoek ID227037
Fase: Eindrapport

Voorziening

Naam

Adres

Gesubsidieerde peuterspeelzaal Ja

Voorschoolse educatie Ja

Gemeente / GGD Uden / GGD Hart voor Brabant

Status Geregistreerd

Houder is aangesloten bij de geschillencommissie Ja

Vorig inspectiebezoek

Dossiernummer ID191934

Datum inspectiebezoek 27-09-2016

Soort inspectie Jaarlijks onderzoek

Inspectiekenmerken

Versie itemlijst PSZ Juli 2017 1 (van 01-07-2017 t/m 01-03-2018)

Stijl van het rapport Vanaf 01-01-2014

Soort inspectie Jaarlijks onderzoek

Aangekondigd ☒ Ja ☐ Nee

Onderzoeksopzet Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 2.20 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een onaangekondigd jaarlijks onderzoek.

Het rapport dat voor u ligt is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht. Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder

Toezichthouder GGD Hart voor Brabant

Initiatiefnemer J. van den Elsen

9. Selecteer je naam bij *Verantwoordelijk Inspecteur* en check de gegevens. Als alles klopt: Opslaan.

GIR: Kinderopvang

Fase wijzigen inspectieonderzoek

Fases

Fase: Afgesloten

! Let op, wanneer u een inspectieonderzoek afsluit kunt u dit niet meer ongedaan maken. Er wordt automatisch een bericht naar de handhavende gemeente verzonden.

Verantwoordelijk inspecteur *

Vrij te geven documenten

Naam	Soort	Datum
Inspectierapport	Inspectierapport	01-12-2017 09:33

Publicatie inspectierapport

Publiceren: ☒ Ja ☐ Nee

Publicatiedatum *: 22-12-2017

Gerealiseerde uren en kosten

! Let op, de feitelijke uren/kosten wijken erg veel af van de standaard uren/kosten.

Soort uren	Uurtarief	Standaard uren	Standaard kosten	Feitelijke uren	Feitelijke kosten
Inspectie		7:30		7:30	
VVE		0:00		1:00	
Extra domeinen		0:00		0:00	
Herstelaanbod		0:00		0:00	
Totaal		7:30		8:30	

Opslaan Annuleren

10. Het onderzoek is nu afgesloten en kan niet meer worden gewijzigd op de Feitelijke uren na. Tot 3 weken na definitief maken, kan de Publicatiedatum nog worden gewijzigd.
11. **Gastouder:** verstuur het definitieve rapport (PDF op de L-schijf) naar de gastouder, cc naar het gob (bij steekproef alle gob's) en een BCC naar je gemeente met onderstaande tekst:

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij stuur ik u het definitieve rapport van bovengenoemde gastouderopvang. Dit rapport wordt ook naar de gemeente en het gastouderbureau verzonden.

Drie weken na vaststelling wordt het rapport gepubliceerd op www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

Met vriendelijke groet,

De directeur van de GGD Hart voor Brabant, namens deze,

<handtekening toezichthouder>

12. De lijst met contactgegevens van de gemeente is te vinden op:
<L:\AGZ\Teams\IKO\Klanten\Gemeenten\Lijst contactpersonen gemeenten.docx>
13. Voor de gegevens bij VGO van het GOB zie het LRK.