

## Inspectierapport

Gastouderbureau Obelix, Esdoorn Gastouderbureau (GOB)  
Ninaberlaan 81  
7447AC Hellendoorn  
Registratienummer 203938902

Toezichthouder:	GGD Twente
In opdracht van gemeente:	Hellendoorn
Datum inspectie:	20-02-2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	03-04-2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	16
Gegevens voorziening .....	22
Gegevens toezicht .....	22
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	23

# 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 aangekondigd jaarlijks onderzoek. In opdracht van de gemeente Hellendoorn heeft een onderzoek plaatsgevonden waarin alle items waaraan een gastouderbureau moet voldoen zijn getoetst (brief d.d. 21-11-2016, kenmerk 16UIT10103). De tekortkomingen uit het vorige onderzoek zijn tijdens dit jaarlijks onderzoek meegenomen.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten van de uitgevoerde inspectie. Na de algemene informatie over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein en inspectie-item verder uitgelegd.

## **Algemeen:**

Gastouderbureau Esdoorn maakt onderdeel uit van de Esdoorngroep. Het gastouderbureau staat in het Landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) geregistreerd sinds juli 2010. Het gastouderbureau bestaat uit twee vennoten, waarvan één bemiddelingswerkzaamheden verricht en 'het gezicht is van het gastouderbureau'.

Het gastouderbureau heeft 37 voorzieningen voor gastouderopvang (peildatum LRKP 19-02-2017). Volgens de houder heeft het gastouderbureau 28 voorzieningen voor gastouderopvang, gekoppeld aan 56 vraagouders. In totaal worden 86 kinderen opgevangen in de leeftijd van 0-12 jaar.

## **Inspectiegeschiedenis:**

- 11-07-2016: jaarlijks onderzoek met als advies handhaven betreffende ouderrecht, kwaliteit gastouderbureau en informatievoorziening richting gemeenten (wijzigingsformulier; beëindiging versturen).
- 06-07-2015: jaarlijks onderzoek met als advies handhaven betreffende ouderrecht; evaluatieformulieren van vraagouders zijn niet ondertekend.
- 30-04-2014: jaarlijks onderzoek met als advies handhaven betreffende het mondeling evalueren met de vraagouders en deze schriftelijk vastleggen.
- 25-04-2013: jaarlijks onderzoek met als advies handhaven betreffende informatievoorziening aan vraagouders en betreffende het informeren richting gemeente; als tweede gastouderbureau betrokken bij een gastouder.

## **Bevindingen op hoofdlijnen huidige inspectie:**

Tijdens dit jaarlijks onderzoek zijn er op de getoetste inspectie-items tekortkomingen geconstateerd betreffende de domeinen:

- gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving (informatievoorziening richting gemeenten);
- ouderrecht.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

- In het LRKP staan meer voorzieningen dan volgens de opgave van de de houder.
- De klachtenregeling voldoet niet aan de wettelijke voorwaarden.
- De informatie betreffende de klachtingregeling aan ouders is onvoldoende.
- De houder voldoet niet aan het instellen van een oudercommissie, maar voldoet aan de inspanningsverplichting.

## Observaties en bevindingen

### **Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving**

Tijdens het onderzoek is getoetst of het gastouderbureau een organisatie is die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.

#### **Gastouderbureau in de zin van de Wet**

De wettelijke definitie van een gastouderbureau is:  
'Een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt'.  
Alleen als de werkzaamheden van een gastouderbureau voldoen aan deze definitie, is er sprake van een gastouderbureau in de zin van de wet.

Eén van de houders van gastouderbureau Esdoorn is werkzaam als bemiddelingsmedewerker en zij draagt zorg voor begeleiding en bemiddeling. De werkwijze rondom bemiddeling en begeleiding staat beschreven in het handboek kwaliteit.  
Gastouderbureau Esdoorn brengt gastouderopvang tot stand, begeleidt de opvang en draagt zorg voor de betaling aan gastouders.

De vraagouders betalen de gastoudervergoeding aan GOB Esdoorn en de gastouder ontvangt de gastoudervergoeding van GOB Esdoorn. Het gastouderbureau betaalt de gastoudervergoeding van de vraagouder door aan de gastouder.

#### **Conclusie**

Er kan worden geconcludeerd dat er sprake is van een GOB in de zin van de Wet.

#### **Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving**

Het gastouderbureau geeft zelf aan dat zij 28 gastouders bemiddelt. In het LRKP staan op 37 gastouderlocaties geregistreerd (peildatum d.d. 19-02-2017).

Tijdens het interview geeft de bemiddelingsmedewerker aan dat zij de gastouders wel benaderd voor een uitschrijving, maar dat deze niet reageren. Tijdens het bezoek kunnen geen beëindigingsformulieren worden ingezien.  
Het betreft een beëindiging van een gastouder, welke tijdens het vorige onderzoek ook ter sprake is geweest.

#### **Conclusie:**

De houder vertoont onvoldoende inspanningen om de wijzigingen onverwijld door te geven aan het college, nadat deze wijziging bekend is geworden.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de gegevens die daartoe bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden aangewezen onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden.  
(art 1.47 lid 1 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 4 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder en/of locatieverantwoordelijke (mevrouw H. Timmers)
- LRKP (peildatum 19-02-2017)

## Pedagogisch beleid

Binnen dit domein wordt het pedagogisch beleidsplan getoetst op inhoud en volledigheid. Tevens wordt getoetst of de volgende vier competenties praktisch en observeerbaar omschreven staan:

- emotionele veiligheid;
- persoonlijke competentie;
- sociale competentie;
- overdracht van normen en waarden.

Daarnaast is beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

### Pedagogisch beleidsplan

In het pedagogisch beleidsplan van GOB Esdoorn is in algemene termen de pedagogische visie beschreven:

*"GOB Esdoorn gaat ervan uit dat ieder kind op de aarde is geboren met een persoonlijk doel. Dat betekent dat ieder kind eigenschappen heeft waar hij gebruik van zal maken in deze wereld. Elk kind is uniek en heeft daarom de vrijheid nodig zijn eigenheid te kunnen ervaren en uit te drukken".*

Tevens wordt in het pedagogisch beleidsplan:

- de verschillende basisdoelen omschreven en worden deze toegelicht met enkele praktijkvoorbeelden;
- aangegeven hoeveel kinderen van welke leeftijden de gastouder maximaal tegelijkertijd mag opvangen;
- de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt beschreven.

### **Conclusie:**

Het pedagogisch beleid voldoet aan de getoetste voorwaarden.

### Pedagogische praktijk

De houder zorgt op de volgende manier voor het uitdragen van deze pedagogische visie:

- aanbieden van het pedagogisch beleidsplan via de gastoudermap. De inhoud hiervan wordt besproken tijdens een intakegesprek;
- tijdens de eerste evaluatie na drie maanden en de jaarlijkse evaluaties is het pedagogisch handelen onderwerp van gesprek;
- tips en adviezen tijdens de huisbezoeken;
- het verstrekken van informatie tijdens alle telefonische en overige contacten met de gastouders.

Het pedagogisch beleidsplan is een terugkerend onderwerp in de contacten met de gastouders. Middels evaluatiegesprekken en intervisie wil de houder in ieder geval zorg dragen dat gastouders voldoende kennis hebben van het pedagogisch beleid om dit tot uitvoering te brengen. Een aandachtspunt is dat de wijze waarop het pedagogisch beleid besproken wordt met gastouders zal aansluiten bij ieders leermethoden.

### **Conclusie:**

De houder informeert de gastouders, begeleidt de gastouders en ziet erop toe dat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (H. ten Hoeve)
- Website (gezien 08-03-2017)
- Pedagogisch beleidsplan (2017)

## Personeel

Tijdens het onderzoek wordt getoetst of de houder en/of medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd.

Tevens is onderzocht of de houder van het gastouderbureau er zorg voor draagt, dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

### Verklaring omtrent het gedrag

Uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel blijkt dat het gastouderbureau een VOF is. De houders zullen bij wijzigingen, zoals bij een verhuizing of bij het openen van een tweede vestiging een VOG rechtspersonen moeten kunnen overleggen die niet ouder is dan twee maanden. Hierop hoeft niet te worden gehandhaafd, omdat het een bestaande houder is.

Gastouderbureau Esdoorn heeft twee houders. Beide hebben een verklaring omtrent het gedrag Natuurlijke Personen.

De houder heeft voor het gastouderbureau geen personeel in dienst en er is geen stagiair(e), uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij deze onderneming. Bij gastouderbureau Esdoorn is het afgelopen jaar geen nieuwe medewerker in dienst gekomen.

Op het moment van de inspectie heeft de houder geen stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger.

De VOG's van beide houders zijn tijdens een vorige inspectie d.d. 11-07-2016 reeds gezien.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden betreffende de Verklaringen omtrent het gedrag.

### Personeelsformatie per gastouder

De houder heeft jaarlijks de volgende activiteiten op de agenda staan voor de gastouder:

- EHBO;
- evaluatie;
- voortgangsgesprekken;
- risico-inventarisatie;
- tussentijds telefonisch of mailcontact of (on)verwachte bezoeken op locatie;
- de gastouders ontvangen 1x per kwartaal een nieuwsbrief.

De houder werkt in totaal 32 uur per week, waarvan 20 uren voor begeleiding en bemiddeling van de gastouder. Het huidige aantal gastoudervoorzieningen bedraagt 37 (LRKP, peildatum 19-02-2017).

<b>Aantal gastouders</b>	<b>Minimaal te besteden uren (16 uren per jaar per gastouder)</b>	<b>Werkelijk te besteden uren (20 uren x 46 werkweken in een jaar)</b>
37	(37 x 16 uren) 592 uren minimaal per jaar te besteden.	920 te besteden uren

Tijdens het bezoek is met de houder besproken dat zij het aantal contactmomenten en de tijd welke besteed wordt aan begeleiding en bemiddeling gaat bijhouden, zodat zij hierin meer inzicht kan geven/aan kan tonen, hoeveel tijd zij daadwerkelijk besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouder.

### **Conclusie:**

De houder draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (H. ten Hoeve)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder VOG afgegeven d.d. 21-12-2015/bemiddelingsmedewerkster VOG afgegeven d.d. 09-12-2013)



## Veiligheid en gezondheid

Tijdens het onderzoek is beoordeeld of de houder de verantwoording neemt voor het uitvoeren van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is op inhoud en volledigheid beoordeeld.

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

Gastouderbureau Esdoorn maakt gebruik van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid van de MO groep, versie 2007.

Uit het interview en het documentenonderzoek blijkt dat de houder minimaal ieder jaar een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid samen met de gastouder afneemt. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is in het bezit van de gastouder. Bij elke gastouder uit de steekproef is de risico-inventarisatie voor aanvang van de werkzaamheden afgenomen.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is aanwezig op de opvanglocatie en is door de vraagouder op de opvanglocatie in te zien. Tijdens het interview vertelt de houder dat zij, in de toekomst, na het afnemen van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de vraagouders hiervan middels mail op de hoogte zal stellen.

Daarnaast worden extra risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid verricht in het geval van wijzigingen op de opvanglocatie (bijvoorbeeld een verbouwing, wijziging van de opvangruimte of slaapplek) of wijzigingen in de groepssamenstelling (bijvoorbeeld van alleen BSO opvang naar ook dagopvang/baby opvang).

De houder draagt er zorg voor dat de maatregelen, beschreven in het plan van aanpak, worden uitgevoerd door dit te checken via telefoon of een mail met foto te laten sturen.

#### **Conclusie:**

De houder voldoet aan de voorwaarden betreffende veiligheid en gezondheid.

### **Meldcode kindermishandeling**

Gastouderbureau Esdoorn werkt met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de Branche Kinderopvang d.d. juli 2013.

Bij deze meldcode heeft de houder een handleiding geschreven. Tevens is een recente regionale sociale kaart behorende bij de meldcode aanwezig.

De houder bespreekt de meldcode met de gastouder. De kennis van de meldcode is onderdeel van het evaluatie gesprek met de gastouder. De meldcode kindermishandeling is in ieder geval onderdeel van het intakegesprek met de gastouder.

Het afgelopen jaar zijn er geen meldingen binnengekomen bij het gastouderbureau, waardoor de meldcode en werkwijze niet in werking is getreden.

De houder is de aandachtfunctionaris voor de meldcode bij vermoedens van kindermishandeling. Zij heeft geringe ervaring uit haar werkervaring met de stappen die genomen dienen te worden bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Tijdens het bezoek is met de houder besproken dat het raadzaam is om extra aandacht te besteden aan de meldcode in de vorm van bijvoorbeeld een voorlichtingsavond om de gastouder meer kennis te laten nemen van het gebruik van de meldcode van het gastouderbureau.

#### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de getoetste voorwaarden betreffende de meldcode.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau

- Interview houder gastouderbureau (H. ten Hoeve)
- Sociale kaart
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling (Branche Organisatie Kinderopvang juli 2013/handleiding)

## Ouderrecht

Tijdens dit onderzoek worden de voorwaarden getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan (vraag)ouders, het instellen van een oudercommissie, het adviesrecht voor (vraag)ouders, alsook de klachtenregeling voor (vraag)ouders.

### Informatie

De houder informeert de vraagouders over het beleid via haar website en tijdens het intakegesprek.

Het gastouderbureau heeft in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder beschreven welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Het gastouderbureau is telefonisch en per e-mail bereikbaar. De contactgegevens zijn op de website vermeld.

Het laatste inspectierapport is in te zien op de website; te vinden onder het kopje 'documenten'.

De houder is aangesloten bij de geschillencommissie. Op de website heeft het gastouderbureau een link naar het klachtenloket geplaatst. Tijdens de intake wordt dit met de ouders besproken.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden betreffende informatie.

### Oudercommissie

Gastouderbureau Esdoorn heeft een reglement oudercommissie opgesteld, welke voldoet aan de voorwaarden.

Tijdens de intake worden de ouders geïnformeerd over de oudercommissie, alsook gevraagd om hun deelname in de oudercommissie. De houder is voornemens via mail en nieuwsbrieven regelmatig de deelname van ouders aan de oudercommissie onder de aandacht te brengen.

Gastouderbureau de Esdoorn heeft nog geen oudercommissie en betreft de ouders onvoldoende op andere wijze.

De houder is tijdens het bezoek niet op de hoogte van de voorwaarde dat als er geen oudercommissie is ingesteld, de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze betreft bij een aantal vastgestelde items, zoals:

- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

De houder heeft zich ingespannen, middels het versturen van een brief, om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

### **Conclusie:**

De houder heeft geen oudercommissie en betreft de ouders onvoldoende op andere wijze.

De houder heeft bijvoorbeeld recent het pedagogisch beleid aangepast en de wijzigingen zijn niet voorgelegd aan de ouders.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

(art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

### **Klachten en geschillen per 1 januari 2016**

De houder is sinds 05-07-2016 is aangesloten bij de geschillencommissie.

In het pedagogisch beleid wordt aandacht besteed aan klachten.

De klachten zijn onderverdeeld in verschillende categorieën, namelijk:

- klachten over gastouder/oppassen;
- klachten over ouder waar is opgepast;
- klachten over administratieve afhandeling van een incasso of betalingsafrekening;
- klachten over redactionele onjuistheden op (toekomstige) website;
- klachten over de functionaliteit van de (toekomstige) website;
- klachten over de afhandeling van de klachten.

Er wordt verwezen naar een klachtencommissie van GOB Esdoorn en de voorzitter van deze klachtencommissie zal binnen negen weken advies uitbrengen, waarna het gastouderbureau zich verplicht om binnen een maand de persoon van de klacht, te informeren over het besluit.

Na de aansluiting bij de geschillencommissie heeft het gastouderbureau haar klachtenregeling onvoldoende aangepast. De houder informeert de ouders onvoldoende over de mogelijkheden om de klacht in te dienen bij de geschillencommissie. In het pedagogisch beleid wordt bij de klachten niet verwezen naar de geschillencommissie. Op de website van het gastouderbureau staat wel een link naar het klachtenloket van de geschillencommissie.

Tijdens het bezoek vertelt de houder dat zij over het afgelopen jaar geen klachten hebben ontvangen.

#### **Conclusie:**

Sinds de aansluiting van het gastouderbureau met een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van klachten is de klachtenregeling onvoldoende gewijzigd, waardoor deze niet voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Tevens is de informatie aan ouders betreffende de huidige klachtenregeling onvoldoende.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevinding(en) blijkt dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan.

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:

- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld;
- de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (H. ten Hoeve)
- Informatiemateriaal voor ouders (o.a. brief betreffende deelname oudercommissie)
- Website (gezien 08-03-2017)

- Nieuwsbrieven
- Klachtenregeling (beschreven in het pedagogisch beleidsplan)

## Kwaliteit gastouderbureau

Tijdens het onderzoek wordt gekeken naar de kwaliteit en de administratie van het gastouderbureau.

Onder de Wet Kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop de gastouders worden begeleid en dat de kwaliteit van de opvang wordt bewaakt. Tevens gelden er normen voor een adequate en inzichtelijke administratie.

### **Kwaliteitscriteria**

Uit het interview en de steekproef blijkt dat het gastouderbureau zorg draagt voor het volgende:

- ieder opvangadres wordt minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken;
- de gastouderopvang met de vraagouders wordt jaarlijks mondeling geëvalueerd (telefonisch of tijdens huisbezoek) en deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Het gastouderbureau voert evaluatiegesprekken met de vraagouders (telefonisch) en legt deze schriftelijk vast. Van deze evaluaties wordt een verslag gemaakt en dit verslag wordt per mail naar de ouders gezonden. De ouders geven via mail aan dat zij akkoord zijn met het verslag.

Voor aanvang van de opvang bepaalt de bemiddelingsmedewerker tijdens het intakegesprek samen met de gastouder hoeveel kinderen er op de betreffende locatie maximaal opgevangen kunnen worden. De criteria zijn in het pedagogisch beleid vastgelegd. Daar is ook vastgelegd dat er Nederlands wordt gesproken tijdens de opvang.

Aandachtspunt:

Een aandachtspunt voor het gastouderbureau betreft dat zij op de hoogte zijn van het totaal aantal kinderen van een gastouder. Ook de kinderen welke bemiddelt zijn door een ander gastouderbureau.

Aandachtspunt:

De stappen om tot een koppeling te komen zijn in een checklist vastgelegd. Het gastouderbureau heeft daarvoor verschillende formulieren voor intake en koppeling opgesteld.

Een aandachtspunt voor het gastouderbureau betreft het feit dat in de werkwijze het verschil tussen een kennismaking en het koppelingsgesprek niet voldoende naar voren komt.

### **Conclusie:**

Het gastouderbureau voldoet aan de in de wet vastgelegde kwaliteitscriteria.

### **Administratie gastouderbureau**

Tijdens het onderzoek blijkt dat de administratie van het gastouderbureau onder andere het volgende bevat:

- een overeenkomst per vraagouder;
- kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en de huisgenoten;
- een ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie;
- een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vraagouders en bemiddelde kinderen;
- inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau;
- inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder;
- een overzicht van vraagouders, gastouders en kinderen is te produceren vanuit de centrale administratie.

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.

### **Conclusie:**

Er wordt voldaan aan de getoetste kwaliteitseisen betreffende administratie gastouderbureau.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (H. ten Hoeve)
- Website (gezien 08-03-2017)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Gastouderbureau in de zin van de Wet en naleving wet- en regelgeving</b>
<b>Gastouderbureau in de zin van de Wet</b>
Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving</b>
De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de gegevens die daartoe bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden aangewezen onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. (art 1.47 lid 1 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 4 Besluit registers kinderopvang, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)



Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### Personeelsformatie per gastouder

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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Veiligheid en gezondheid

#### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 1.49 lid 3 sub a, 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, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.  
(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en 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 1.49 lid 3 sub a, 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, buitenlandse kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven gezondheidsrisico's. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p><b>Meldcode kindermishandeling</b></p>
<p>De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;</li> <li>- een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen;</li> <li>- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld;</li> <li>- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.</li> </ul> <p>(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan. (art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

## 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)

De houder informeert vraagouders en een ieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.  
(art 1.54a lid 1 en 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 6 en 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

<p>De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de klachtenregeling, alsmede wijzigingen daarvan, op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders. (art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p><b>Oudercommissie</b></p>
<p>De houder heeft voor de oudercommissie, tenzij er op grond van artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, zes maanden na registratie een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.46 lid 2, 1.58 lid 2 en 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. <b>OF</b> De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 1, 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;</li> <li>- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;</li> <li>- voedingsaangelegenheden van algemene aard;</li> <li>- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;</li> <li>- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;</li> <li>- wijziging van de prijs van kinderopvang.</li> </ul> <p>(art 1.58 lid 2 en 3, 1.60 lid 1 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p><b>Klachten en geschillen per 1 januari 2016</b></p>
<p>De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;</li> <li>- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.</li> </ul> <p>(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in dat de ouder de klacht schriftelijk bij de houder indient en dat de houder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de klacht zorgvuldig onderzoekt;</li> <li>- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;</li> <li>- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld;</li> <li>- de klacht, uiterlijk zes weken na indiening bij de houder, wordt afgehandeld;</li> <li>- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;</li> <li>- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.</li> </ul> <p>(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van:

a) geschillen tussen houder en ouder over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

b) geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijke adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.

(art 1.49 lid 3 sub a, 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken.

(art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 1 en 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 1 en 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 1.52 lid 1 en 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)

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub g Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</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. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Obelix, Esdoorn Gastouderbureau  
Website : <http://www.esdoorngroep.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Gastouderbureau Obelix  
Adres houder : Ninaberlaan 81  
Postcode en plaats : 7447AC Hellendoorn  
KvK nummer : 08163909  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Twente  
Adres : Postbus 1400  
Postcode en plaats : 7500BK ENSCHEDE  
Telefoonnummer : 053-4876700  
Onderzoek uitgevoerd door : Tineke Brons

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Hellendoorn  
Adres : Postbus 200  
Postcode en plaats : 7440AE NIJVERDAL

### Planning

Datum inspectie : 20-02-2017  
Opstellen concept inspectierapport : 15-03-2017  
Zienswijze houder : 29-03-2017  
Vaststelling inspectierapport : 03-04-2017  
Verzenden inspectierapport naar houder : 03-04-2017  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 03-04-2017  
Openbaar maken inspectierapport : 24-04-2017

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze gastouderbureau Esdoorn GGD controle 2017

Datum: 27-3-2017

Hierbij willen wij aangeven dat wij het concept hebben ontvangen en dat er al een aantal zaken zijn aangepast. Gastouders zijn aangeschreven welke we hadden moeten uitschrijven. Hiervan hebben we er al een groot aantal retour ontvangen. Mevr. Scholten, Mevr. van de Veen, Mevr. Lowik, Mevr. Broekmate nog niet alles is terug ontvangen. Mevrouw Haverkotte was al uitgeschreven bleek. Dit was ook allang vermeld ook in de vorige zienswijze. Ook was er een go vermeld bij ons die wij helemaal niet kennen en ook nooit bij ons bekend is geweest. Dit is tijdens de inspectie ook naar voren gekomen.

De klachtenregeling staat vermeld op de website met een link direct op de website van gastouderbureau Esdoorn. Ouders krijgen de folder van ons van Klachten loket kinderopvang. Deze word meegegeven aan de ouders tijdens de ondertekening van de overeenkomsten en word hierna verwezen. Hierop staat alle benodigde informatie vermeld en belangrijke nummers en adressen.

Verder aan mij/ons de taak om hard aan de slag te gaan om ervoor te zorgen dat de dingen die vermeld staan in goede orde te verbeteren. Maar dit is ook al aangeven in het telefonische contact tijdens de weer en wederhoor. We zijn actief bezig om een 100 procent score te halen.

Oudercommissie blijven we op hameren. Hier blijven we actief op werven. Ook tijdens gesprekken met ouders etc.

Hartelijke groet,  
Hedy Timmers (gastouderbureau Esdoorn)