

## Inspectierapport

Little Lights (GOB)  
Zuigerstraat 25  
2516KJ 'S-GRAVENHAGE  
Registratienummer 190297761

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| Toezichthouder:                      | GGD Haaglanden      |
| In opdracht van gemeente:            | 's-Gravenhage       |
| Datum inspectie:                     | 12-06-2015          |
| Type onderzoek:                      | Jaarlijks onderzoek |
| Status:                              | Definitief          |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 14-07-2015          |

# Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Het onderzoek.....                               | 3  |
| Observaties en bevindingen .....                 | 4  |
| Pedagogisch beleid .....                         | 4  |
| Personeel.....                                   | 5  |
| Veiligheid en gezondheid .....                   | 6  |
| Ouderrecht.....                                  | 7  |
| Kwaliteit gastouderbureau.....                   | 8  |
| Inspectie-items.....                             | 9  |
| Gegevens voorziening .....                       | 15 |
| Gegevens toezicht.....                           | 15 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau ..... | 16 |

# 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.

Op 12-06-2015 heeft toezichthouder het jaarlijkse, aangekondigd, inspectiebezoek gebracht aan dit gastouderbureau. Het betreft een volledig onderzoek op alle voorwaarden zoals gesteld in de Wet kinderopvang en peuterspeelzalen.

De kwaliteit van de opvang van kinderen in hun eerste levensjaren is van grote invloed op de ontwikkeling van kinderen. Daarom stelt de rijksoverheid kwaliteitseisen aan kindercentra, gastouderbureaus, gastouders en peuterspeelzalen. Die kwaliteitseisen gelden voor:

- de pedagogische praktijk en het pedagogisch beleid;
- voorschoolse educatie;
- personeel, groepsgrootte en inzet van voldoende personeel;
- de opvang in vaste groepen
- veiligheid en gezondheid;
- accommodatie en inrichting;
- de behandeling van klachten en ouderrecht.

Voor een uitgebreidere uitleg over het inspectieproces en de verantwoordelijkheden voor het toezicht en de handhaving op de kwaliteit, verwijzen wij naar [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. Indien een onderdeel uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen niet voldeed, dan wordt dit onderdeel specifiek bij het betreffende inspectiedomein genoemd.

Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle inspectie-onderdelen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen waar het inspectie-onderzoek uit bestaan heeft.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Little Lights is in maart 2011 in exploitatie gegaan. Het gastouderbureau heeft momenteel 5 actieve gastouders.

De thans uitgevoerde inspectie is een aangekondigde reguliere inspectie. Tijdens deze inspectie zijn de dossiers van de aangesloten gast- en vraagouders op locatie ingezien en heeft een interview met de houder plaatsgevonden. Daarnaast zijn er vragenlijsten gemaild en ontvangen van de houder en de oudercommissie.

Tijdens de huidige inspectie zijn geen overtredingen geconstateerd en is gebleken dat het gastouderbureau voldoet aan de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

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

Geen handhaving.

Er zijn geen overtredingen geconstateerd.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

#### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan. Hierin zijn de voorwaarden zoals gesteld in de Wko opgenomen; dit voldoet.

#### **Pedagogische praktijk**

Alle gastouders ontvangen tijdens het intakegesprek het pedagogisch beleidsplan van de houder en de inhoud daarvan wordt besproken met de gastouder. De houder verricht eenmaal per jaar een pedagogische observatie bij de gekoppelde gastouders. Daarnaast is het bespreken van de pedagogische aspecten een vast onderdeel van de evaluatiegesprekken van de houder met de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2015)
- Interview houder gastouderbureau (de heer W. Merkies)
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De toezichthouder heeft de verklaring omtrent het gedrag beoordeeld van de houder (natuurlijk persoon) en de financieel medewerker; deze voldoen aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Houder heeft op voldoende wijze aangetoond op jaarbasis minstens 16 uur te besteden aan begeleiding en bemiddeling per gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2015)
- Interview houder gastouderbureau (de heer W. Merkies)
- Verklaringen omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

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

De houder draagt zorg dat voor elk opvangadres een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks. In het hieruit voortvloeiende plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn worden uitgevoerd respectievelijk zijn uitgevoerd.

De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders en de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, op basis van het landelijk model versie JSO juli 2013, in opdracht van de Brancheorganisatie Kinderopvang.

De gastouders hebben deze meldcode via de mail toegestuurd gekregen en de meldcode is onderwerp van gesprek tijdens het voortgangsgesprek. De houder bespreekt met de gastouders tijdens dit gesprek de meest relevante delen uit de meldcode zoals de signalenlijst en stappenplan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2015)
- Interview houder gastouderbureau (de heer W. Merkies)
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

## Ouderrecht

### Informatie

De contracten tussen gastouderbureau/vraagouder/gastouder tonen op inzichtelijke wijze welk deel van het betaalde bedrag naar gastouderbureau en gastouder gaat.

De houder informeert de vraagouders per email, middels intake- en evaluatiegesprekken en via de website.

Het gastouderbureau is goed bereikbaar via telefoon en email.

Het inspectierapport wordt door de houder op haar website geplaatst.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. Dit reglement voldoet aan de gestelde eisen.

De houder heeft voor dit gastouderbureau een oudercommissie ingesteld, die bestaat uit 3 leden.

Afgelopen jaar heeft de oudercommissie geen advies hoeven geven.

De oudercommissie heeft op verzoek van de toezichthouder een vragenlijst ingevuld.

In de vragenlijst spreekt de oudercommissie haar tevredenheid uit over de gang van zaken rondom het adviestraject.

### Klachten

De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van ouders en een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie. Houder is hiervoor aangesloten bij de SKK.

De houder heeft het klachtenverslag 2014 vóór 1 juni 2015 aan de GGD verzonden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2015)
- Vragenlijst oudercommissie (2015)
- Interview houder gastouderbureau (de heer W. Merkies)
- Reglement oudercommissie
- Website
- Klachtenregeling
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector
- Klachtenregeling oudercommissie

## Kwaliteit gastouderbureau

### **Kwaliteitscriteria**

De houder voert een intakegesprekken met gast- en vraagouders.

Het koppelingsgesprek vindt (indien noodzakelijk) plaats in de woning waar de opvang gaat plaats vinden.

Per opvangadres wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord kunnen worden opgevangen.

De houder ziet er op toe dat tijdens de opvang Nederlands wordt gesproken.

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijks voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

Jaarlijks wordt de gastouderopvang met de vraagouders mondeling geëvalueerd en de houder legt dit schriftelijke vast.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### **Administratie gastouderbureau**

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder,
- kopieën van verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en de aanwezige volwassen huisgenoten,
- de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau is inzichtelijk,
- de betaling van het gastouderbureau aan de gastouders is inzichtelijk,
- een door de bemiddelingsmedewerker en gastouder ondertekende versie van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid,
- een overzicht van alle werkzame beroepskrachten,
- een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen en
- een overzicht van alle door het gastouderbureau aangesloten gastouders.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (2015)
- Interview houder gastouderbureau (de heer W. Merkies)
- Inzage bankgegevens gastouderbureau Little Lights



## Inspectie-items

| <b>Pedagogisch beleid</b>   |
|---|
| <b>Pedagogisch beleidsplan</b>  |
| De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.<br>(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)  |
| In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.<br>(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 beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen.<br>(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 plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt.<br>(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.<br>(art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| <b>Personeel</b>  |
| <b>Verklaring omtrent het gedrag</b>  |
| Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.<br>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| 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. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar.<br>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 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.<br>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| <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.<br>(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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat 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 1.56 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 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 1.56 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 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(art 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)

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 1.56 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 gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 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 gezondheid.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen.

(art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.

(art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.

(art 1.51b lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert de vraagouders 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 art 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)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport 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)

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.

(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.

(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.

(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.

(art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.

(art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder heeft een oudercommissie ingesteld.

(art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid.

(art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

|   |
|---|
| De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.<br>(art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.<br>(art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)   |
| De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.<br>(art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)         |
| De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.<br>(art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)   |
| Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.<br>(art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)   |
| <b>Klachten</b>   |
| De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen.<br>(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)   |
| De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.<br>(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)   |
| Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement.<br>(art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)  |
| De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.<br>(art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)   |
| De houder leeft de geheimhoudingsplicht na.<br>(art 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)  |
| De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.<br>(art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)  |
| De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.<br>(art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)  |
| De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.<br>(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)                                      |
| De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht.<br>(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)  |
| De houder zorgt voor naleving van de klachtenregeling oudercommissie.<br>(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)   |
| De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.<br>(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector) |
| De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.<br>(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)   |

## 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 1.56 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 spreken  
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.  
(art 1.56 lid 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 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 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 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.  
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

|  |
|--|
| <p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.<br/>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>   |
| <p>De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.<br/>(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 één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.<br/>(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.<br/>(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.<br/>(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.<br/>(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.<br/>(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>  |

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Little Lights  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Wimert Junior Merkies  
Website : <http://www.littlelights.nl/>  
KvK nummer : 50170171

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Haaglanden  
Adres : Postbus 16130  
Postcode en plaats : 2500BC 'S-GRAVENHAGE  
Telefoonnummer : 070-3537224  
Onderzoek uitgevoerd door : A. de Roij van Zuijdewijn

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : 's-Gravenhage  
Adres : Postbus 12652  
Postcode en plaats : 2500DP 'S-GRAVENHAGE

### Planning

Datum inspectie : 12-06-2015  
Opstellen concept inspectierapport : 30-06-2015  
Zienswijze houder : Niet van toepassing  
Vaststelling inspectierapport : 14-07-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder : 14-07-2015  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 14-07-2015  
Openbaar maken inspectierapport : 04-08-2015

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.