



## Inspectierapport

Little Lights (GOB)  
Zuigerstraat 25  
2516 KJ 's-Gravenhage  
Registratienummer 190297761

Toezichthouder:	GGD Haaglanden
In opdracht van gemeente:	's-Gravenhage
Datum inspectie:	21-06-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	13-08-2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Het onderzoek.....	3
Observaties en bevindingen .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Overzicht getoetste inspectie-items.....	15
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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

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:

- Gastouderbureau in de zin van de wet;
- Pedagogisch beleid;
- Personeel;
- Veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht;
- Kwaliteit gastouderbureau.

## **Risicogestuurd 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 risicogestuurd toezicht. Het rapport dat voor u ligt, is op basis hiervan tot stand gekomen. Dit betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan.

Het onderzoek wordt uitgebreid indien er tijdens de vorige inspectie sprake was van overtredingen of, indien hier aanleiding toe is, bijvoorbeeld bij een klacht.

Bij risicogestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Achterin het rapport staat een overzicht van alle inspectie-onderdelen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen waar dit inspectie-onderzoek uit bestaan heeft.

Op de laatste bladzijde kunt u de reactie van het gastouderbureau op het inspectierapport lezen. 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).

## **Beschouwing**

GOB Little Lights heeft vijf gekoppelde gastouders en 20 gekoppelde vraagouders met 26 gekoppelde kinderen. Dit gastouderbureau is in exploitatie sinds 20-12-2010.

De uitgevoerde inspectie is een aangekondigde jaarlijkse inspectie. Tijdens deze inspectie zijn van alle aangesloten gast- en vraagouders de dossiers op locatie ingezien en heeft een interview met de houder plaatsgevonden. Daarnaast heeft de houder een vragenlijst ingevuld en retour gemaald. De houder heeft de mogelijkheid gekregen diverse documenten na te sturen.

## **Herstelaanbod**

Tijdens het onderzoek is een herstelaanbod gedaan voor voorschriften die niet nageleefd werden. Dit betreft de volgende domeinen: Veiligheid en gezondheid, Ouderrecht.

In het rapport wordt dit verder toegelicht onder het betreffende domein.

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

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid. Er zijn overtredingen geconstateerd op de volgende onderdelen:

- Veiligheid en gezondheid, inspectie-item risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid;
- Ouderrecht, inspectie-item informatie;
- Kwaliteitscriteria gastouderbureau en zorgplicht, inspectie-item kwaliteitscriteria en administratie gastouderbureau.

### **Herstelaanbod**

De toezichthouder heeft aan de houder de mogelijkheid geboden om de overtredingen zo spoedig mogelijk te herstellen op de onderdelen Veiligheid en gezondheid en Ouderrecht.

De houder heeft gebruik gemaakt van dit herstelaanbod op het onderdeel Veiligheid en gezondheid. De overtreding is beëindigd.

*Het oordeel in het inspectierapport wordt echter niet aangepast omdat het op het moment van inspectiebezoek niet voldeed.*

De houder heeft geen gebruik gemaakt van het herstelaanbod op het onderdeel Ouderrecht. De overtreding is dan ook niet beëindigd.

De toezichthouder heeft geen herstelaanbod gedaan op het onderdeel Kwaliteitscriteria gastouderbureau en zorgplicht omdat binnen de hersteltermijn deze overtreding niet is op te lossen.

Verdere uitleg over de overtredingen staat beschreven bij de betreffende onderdelen.

## Observatie en bevindingen

### Registratie en wijzigingen

In de Wet kinderopvang wordt het volgende onder verantwoorde kinderopvang verstaan: opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. Het gastouderbureau (GOB) is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt.

Tijdens dit onderzoek is gekeken of de houder van het GOB in ieder geval aantoonbaar aandacht besteedt heeft aan de volgende wettelijke eisen:

- Pedagogisch beleidsplan;
- Veiligheid en gezondheid;
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- Opzet begeleiding vanuit het gastouderbureau;
- Zorgplicht gastouderbureau.

### Wijziging

De houder is op de hoogte van zijn verantwoording wat betreft het aangeven van wijzigingen in het register (LRK) wat betreft gekoppelde gastouders aan gastouderbureau Little Lights.

De houder weet dat hij het college onverwijld moet informeren ten aanzien van de wijziging(en).

Gebruikte bronnen:

- Interview (21-6-2018)
- rapporten LRK

## **Pedagogisch beleid**

Binnen de Wet kinderopvang (Wko) gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk.

### **Pedagogisch beleidsplan**

Tijdens dit onderzoek is het pedagogisch beleidsplan beoordeeld op inhoud en volledigheid. Onderzocht is of in het pedagogisch beleidsplan onder andere de vier wettelijk gestelde pedagogische basisdoelen (van professor Riksen-Walraven) zijn uitgewerkt.

De houder heeft een pedagogisch beleidsplan welk de toezichthouder heeft ontvangen op 13-4-2017. De houder heeft aangegeven het pedagogisch beleid niet te hebben gewijzigd n.a.v. de GGD-inspectie in 2017. Hierin zijn de voorwaarden, zoals gesteld in de Wko, opgenomen; dit voldoet.

### **Pedagogische praktijk**

Het gastouderbureau informeert nieuwe gastouders bij het intakegesprek over de inhoud van het pedagogisch beleid. Tijdens de huisbezoeken, bij evaluatie/voortgangsgesprekken wordt het pedagogisch beleid besproken met de gastouders om zorg te dragen dat de gastouders het vastgestelde pedagogisch beleidsplan uitvoeren.

Verder heeft de houder aangegeven dit jaar (2018) een pedagoog in te huren die bij alle gastouders een pedagogische observatie gaat doen. Het doel hiervan is de pedagogische kwaliteit van de gastouders verder te verhogen.

Met deze werkwijze voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ontvangen 20-6-2018)
- Interview houder gastouderbureau (21-6-2018)
- Website
- Pedagogisch beleidsplan

## Personeel

Binnen dit onderdeel zijn de houder en personen werkzaam bij deze onderneming gecontroleerd op een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Tevens is gecontroleerd of de houder voldoende tijd besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

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

Medewerkers in de kinderopvang moeten een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben. Een VOG toont aan dat een persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen bij het werken in de kinderopvang.

Alle beroepskrachten werkzaam in de kinderopvang vallen bovendien onder de continue screening.

Continue screening betekent dat dagelijks wordt gekeken in het Justitieel Documentatie Systeem of personen die werken in de kinderopvang of peuterspeelzalen geen nieuwe strafrechtelijke gegevens op hun naam hebben staan.

De toezichthouder heeft de VOG's beoordeeld van alle medewerkers die werkzaam zijn bij dit gastouderbureau. Hiernaast ook van de medewerkers die in dienst zijn van de onderneming van de houder en regelmatig of af en toe een bezoek brengen aan deze locatie. Deze beoordeelde VOG's voldoen aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Per 1 maart 2018 is het Personenregister Kinderopvang (PRK) ingevoerd ter verbetering van het (huidige) systeem voor continue screening.

Vanaf deze datum moet iedereen die woont of werkt op een locatie waar kinderen worden opgevangen zich met een geldige VOG inschrijven in het PRK en worden gekoppeld aan de organisatie waar hij/zij werkzaamheden verricht. Voor vaste beroepskrachten geldt een overgangstermijn om zich in te schrijven in het PRK tot 01-07-2018.

Voor alle overige personen (zoals stagiaires) geldt deze overgangstermijn niet.

De toezichthouder heeft de registratie in het PRK en de koppeling aan het gastouderbureau beoordeeld van de houder. Er zijn geen andere medewerkers in dienst. Deze voldoet.

De houder is in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als eenmanszaak (natuurlijk persoon).

Hiermee wordt voldaan aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Het gastouderbureau moet er voor zorgdragen dat door de bemiddelingsmedewerker per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Uren besteed aan facturatie, administratie en de uitvoering van de kassiersfunctie vallen niet binnen deze 16 uur.

De houder heeft op voldoende wijze aangetoond op jaarbasis minstens 16 uur te besteden aan begeleiding en bemiddeling per gastouder. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- Het intakegesprek vraagouder;
- Werving van de gastouder;
- Het intakegesprek gastouder;
- Begeleiding van de gastouder;
- Het begeleiden van de GGD-toetsing;
- De koppeling van de gastouder en de vraagouder;
- Het koppelingsgesprek;
- Het evaluatiegesprek;
- Het beantwoorden van vragen van de gastouder en vraagouder;

- De bezoeken;
- Overleg op het gebied van begeleiding en bemiddeling.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ontvangen 20-6-2018)
- Interview houder gastouderbureau (21-6-2018)
- Verklaring omtrent het gedrag
- Website
- PRK (personenregister kinderopvang)



## Veiligheid en gezondheid

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de veiligheid en gezondheid omtrent de opvang van kinderen. De houder dient beleid te voeren dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen in en rond het opvangadres zoveel mogelijk is gewaarborgd.

Tijdens de inspectie is gekeken of de houder een risico-inventarisatie heeft uitgevoerd, waarin de risico's van de opvanglocatie inzichtelijk worden gemaakt. De praktijk rond veiligheid en gezondheid wordt tijdens de inspectie bij de gastouder op het opvangadres beoordeeld. Dan wordt bekeken of de uitvoering van bijbehorend beleid de risico's ook daadwerkelijk ondervangt.

Kinderopvangorganisaties spelen een belangrijke rol in de signalering en de melding van kindermishandeling. De kans dat gastouders of bemiddelingsmedewerkers te maken krijgen met (een vermoeden van) kindermishandeling, is aanwezig. Hiervoor dient de houder van een gastouderbureau een Meldcode kindermishandeling te hebben vastgesteld.

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

De houder draagt er zorg voor dat op elk opvangadres een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIE) vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks wordt uitgevoerd.

### **Overtreding**

In het hieruit voortkomende plan van aanpak dient aangegeven te worden welke maatregelen binnen welke termijn worden uitgevoerd respectievelijk zijn uitgevoerd. De houder heeft niet voldaan aan deze voorwaarde bijvoorbeeld bij gastouder B. (RIE uitgevoerd 11-1-2018). Enkele voorbeelden staan hieronder genoemd:

#### Eerste voorbeeld

Risico: Hoe wordt afgewend dat een kind zich in een slecht geventileerde ruimte bevindt?

Maatregel houder: De ruimtes zijn goed te ventileren.

Een juiste maatregel conform de wetgeving kan zijn 'De gastouder ventileert ruimtes waar kinderen komen continue middels het openzetten van de ventilatieroosters. Deze roosters worden elk half jaar schoon gemaakt'.

Het gegeven dat ruimtes te ventileren zijn wil niet zeggen dat ruimtes ook worden geventileerd.

#### Tweede voorbeeld

Risico: Hoe wordt afgewend dat een kind van de aankleedtafel/commode valt?

Maatregel: De aankleedtafel/commode is stevig en veilig.

Een juiste maatregel conform de wetgeving kan zijn 'De gastouder blijft altijd in contact met het kind zodat het er niet af kan rollen en loopt niet weg'.

#### Derde voorbeeld

Risico: Hoe wordt afgewend dat een kind wordt gestoken een wesp of bij?

Maatregel: Eventuele allergieën van kinderen zijn met de ouders besproken, eventuele benodigde medische handelingen zijn schriftelijk vastgelegd.

De houder beschrijft bij dit risico wat er moet gebeuren als een kind wordt gestoken, doel van het benoemen van het risico is echter in eerste instantie te voorkomen dat een kind wordt gestoken. Meerdere maatregelen conform de wetgeving zijn mogelijk als 'Kinderen mogen buiten niet eten en drinken als er wespen zijn of kinderen drinken buiten water of limonade met een rietje'.

### **Herstelaanbod**

*De toezichthouder heeft aan de houder de mogelijkheid geboden om de ontbrekende informatie aan te vullen en zo de overtrekking te herstellen.*

*De houder heeft de aanvullende informatie voor alle gekoppelde gastouders binnen de gestelde termijn aangevuld. Met deze aanvulling voldoet de houder nu aan de gestelde eisen.*

## **Overtreding**

De houder dient er zorg voor te dragen dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is voor de vraagouders en dat de gastouders handelen volgens deze risico-inventarisatie. De houder heeft de risico-inventarisatie niet inzichtelijk gemaakt voor vraagouders.

## **Herstelaanbod**

*De toezichthouder heeft aan de houder de mogelijkheid geboden om de vraagouders alsnog te informeren over de uitgevoerde risico-inventarisatie bij hun gastouder.*

*De houder heeft alle vraagouders geïnformeerd via Portabase binnen de gestelde termijn. De toezichthouder heeft een schermafdruck ontvangen van de berichtgeving aan de vraagouders over de uitgevoerde risico-inventarisatie. Met deze aanvulling voldoet de houder nu aan de gestelde eisen.*

*De houder dient nadat er opnieuw een risico-inventarisatie is uitgevoerde de vraagouders die gekoppeld zijn aan de gastouder opnieuw te informeren.*

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde, na herstelaanbod, niet is voldaan:

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 veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De houder gebruikt een 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 ontvangen. De houder heeft de meest relevante delen, zoals de signalenlijst en het stappenplan, met de gastouders besproken en blijft dit minimaal jaarlijks onder de aandacht brengen.

Tijdens het inspectiebezoek in 2017 vertelde de houder voornemens te zijn alle gastouders een cursus aan te bieden om de kennis en het gebruik van de meldcode extra onder de aandacht te brengen. Bij het inspectiebezoek op 21-6-2018 blijkt deze cursus nog niet te zijn gegeven. De houder heeft aangegeven voor oktober 2018 de cursus georganiseerd te hebben voor aangesloten gastouders.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ontvangen 20-6-2018)
- Interview houder gastouderbureau (21-6-2018)
- Sociale kaart
- Website
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

## Ouderrecht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraag- en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Ouders dienen juist geïnformeerd te zijn over het gevoerde beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en over de verdeling van door de ouders betaalde kosten tussen de gastouder en het gastouderbureau.

### **Informatie**

De houder informeert de vraagouders per e-mail, voortgangs-/evaluatiegesprekken en via de website.

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

Het gastouderbureau dient goed bereikbaar te zijn via telefoon en e-mail. Uit twee evaluatieverslagen van de acht evaluatieverslagen uit de steekproef van vraagouders blijkt dat zij deze ervaring niet hebben. De houder heeft de volgende maatregelen getroffen om deze tekortkoming op te lossen. De houder reageert direct per whats-app als hij langere tijd op een dag telefonisch niet bereikbaar is en de houder zal meer alert zijn op het snel reageren.

### **Overtreding**

De houder plaatst de inspectierapporten op zijn eigen website t/m het jaar 2016. Het inspectierapport opgesteld in 2017 staat niet vermeld.

### **Herstelaanbod**

De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden de overtrekking zo spoedig mogelijk te herstellen. Op 2-7-2018 en 10-7-2018 staat het inspectierapport niet vermeld op de website (<http://www.littlelights.nl/ggd/>).

### **Overtreding**

Nieuw dit jaar is dat houders van gastouderbureaus de inspectierapporten van aangesloten voorzieningen (gekoppelde gastouders) op de website moeten plaatsen. De houder heeft inspectierapporten van aangesloten voorzieningen niet op de website geplaatst.

### **Herstelaanbod**

De toezichthouder heeft de houder de mogelijkheid geboden de overtrekking zo spoedig mogelijk te herstellen. Op 2-7-2018 en 10-7-2018 staan de inspectierapporten van aangesloten voorzieningen niet vermeld op de website (<http://www.littlelights.nl>).

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde, na herstelaanbod, niet is voldaan:

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)

## **Oudercommissie**

Indien een gastouderbureau minder dan 50 contracten met gastouders heeft afgesloten, en nog geen oudercommissie is ingesteld, dient de houder aantoonbaar inspanning te leveren om een oudercommissie in te stellen.

Daarnaast moeten de ouders op een andere wijze betrokken worden bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt; zoals het pedagogisch beleid, de uurprijs en de klachtenregeling.

Bij dit gastouderbureau zijn momenteel 26 kinderen gekoppeld aan gastouders. Op dit moment is er nog geen oudercommissie ingesteld.

De houder heeft op verschillende manieren inspanningen verricht om leden voor de oudercommissie te werven namelijk:

- Mondeling bij het kennismakingsgesprek;
- Bij het evaluatiegesprek met de vraagouder wordt de toegevoegde waarde van het deelnemen aan de oudercommissie besproken.

Zo lang nog geen oudercommissie is ingesteld, worden de ouders betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt door middel van nieuwsbrieven/e-mail.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

## **Klachten en geschillen**

De houder heeft een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houder of bij de houder ingeschreven gastouders jegens een ouder, welke aan de voorwaarden voldoet.

Er staat beschreven hoe de klacht moet worden aangeleverd, wat de termijn van reactie is en hoe de (mogelijke) afhandeling er van plaatsvindt.

De houder is tevens aangesloten bij een door de minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie, de Geschillencommissie Kinderopvang, voor een externe afhandeling van klachten.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ontvangen 20-6-2018)
- Interview houder gastouderbureau (21-6-2018)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Intakeformulier

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Een gastouderbureau heeft een begeleidende, bemiddelende en administratieve functie. Om deze functie goed uit te voeren, dient een gastouderbureau te voldoen aan wettelijke kwaliteitscriteria, zoals het bezoeken van de opvanglocatie en het houden van evaluatiegesprekken.

In de administratie van een gastouderbureau moeten bepaalde documenten aanwezig zijn, onder andere overeenkomsten met de vraagouders en kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van gastouders. Daarnaast moeten in de administratie de betalingen van vraagouders en naar gastouders inzichtelijk zijn.

### Kwaliteitscriteria

De houder heeft tijdens de inspectie aangetoond dat:

- De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen, van welke leeftijd, verantwoord opgevangen kunnen worden. Dit wordt onder andere beoordeeld aan de hand van de binnenruimte (de oppervlakte, de slaapplekken, de speelmogelijkheden) en de buitenruimte (de oppervlakte en de speelmogelijkheden). Tevens wordt hierbij ook rekening gehouden de eventuele kinderen die via een ander gastouderbureau zijn geplaatst;
- De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat intakegesprekken met zowel gast- als vraagouders worden gehouden;
- De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken;
- De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau er zorg voor draagt dat met de vraagouders jaarlijks de gastouderopvang mondeling wordt geëvalueerd en dit wordt schriftelijk vast gelegd.

### Overtreding

De houder (tevens bemiddelingsmedewerker) draagt geen zorg voor het koppelingsgesprek van vraagouder(s) met een gastouder in de zin dat het gesprek moet worden gevoerd door de houder. De gastouder en vraagouder maken zelf kennis met elkaar zonder tussenkomst van de houder. De houder heeft de juiste wettelijke werkwijze wel beschreven in het pedagogisch beleidsplan op blz. 14 van dit document maar voert deze niet uit. De toezichthouder heeft de houder geen herstelaanbod aangeboden omdat de overtreding pas kan worden verholpen wanneer er nieuwe koppelingen zijn. De termijn van herstelaanbod is hiervoor te kort.

Uit bovenstaande constatering(en) / bevindingen blijkt dat aan de volgende voorwaarde niet is voldaan:

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Administratie gastouderbureau

De houder heeft tijdens de inspectie aangetoond dat:

- De administratie een schriftelijke overeenkomst per vraagouder bevat;
- De kassiersfunctie inzichtelijk is en volgens de gestelde eisen verloopt;

- De verklaringen omtrent het gedrag van gastouders en huisgenoten (uit de steekproef) aan de voorwaarden voldoen. Tevens zijn de bij de gastouder structureel aanwezigen, vrijwilligers en stagiaires (uit de steekproef) gemeld in het Personen Register Kinderopvang en gekoppeld aan het gastouderbureau;
- De risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid inzichtelijk zijn.

Hiermee voldoet de houder aan de wettelijk gestelde voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau (21-6-2018)
- Website
- Verklaringen omtrent het gedrag
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Pedagogisch beleidsplan
- Jaaroverzichten
- PRK (personenregister kinderopvang)
- Overeenkomsten vraagouders
- Bankoverzichten
- Overzicht bemiddelde kinderen

## Overzicht getoetste inspectie-items

### Registratie en wijzigingen

#### Wijziging

De houder van een gastouderbureau doet van een wijziging in de daartoe aangewezen gegevens onverwijld mededeling aan het college, nadat deze wijziging hem bekend is geworden. Hierbij verzoekt de houder de gegevens te wijzigen.  
(art 1.47 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 3 Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

### Pedagogisch beleid

#### Pedagogisch beleidsplan

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; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

#### Pedagogische praktijk

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)

## Personeel

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;
- b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.

Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden.

Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf.

(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)

Een verklaring omtrent het gedrag wordt door de houder binnen een door de toezichthouder gestelde termijn overgelegd indien de toezichthouder redelijkerwijs mag vermoeden dat de houder, een persoon werkzaam bij de onderneming of een persoon van 12 jaar of ouder die ten tijde van de opvang aanwezig is, niet zou voldoen aan de eisen voor het afgeven van een verklaring omtrent het gedrag. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 6 en 8 Wet kinderopvang)

Wanneer de houder redelijkerwijs mag vermoeden dat een van de personen die op basis van artikel 1.50 lid 3 in het bezit moet zijn van een verklaring omtrent het gedrag, niet langer aan de vereisten voor het afgeven daarvan voldoet, verlangt hij al dan niet op verzoek van de toezichthouder een nieuwe verklaring omtrent het gedrag van de betreffende persoon. Een verklaring omtrent het gedrag is op het moment van overlegging niet ouder dan twee maanden.

(art. 1.56 lid 3 en 1.50 lid 7 Wet kinderopvang)

### 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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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 veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)



De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

#### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder van een gastouderbureau voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- c. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- d. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het wegen van het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis);
- e. beslissen: zelf hulp bieden of hulp organiseren dan wel het doen van een melding.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.  
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien een bij de onderneming van de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden kinderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld de houder zelf is, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.  
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

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)

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.  
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

De houder informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.  
(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

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; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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)

### Oudercommissie

De houder stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in.

**OF**

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.  
(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

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.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

## Klachten en geschillen

De houder treft een regeling voor de afhandeling van klachten over:

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval 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 afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- 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)

De houder brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

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

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat per voorziening voor gastouderopvang beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56b lid 1 en 6 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

**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 van het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.

(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder a en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

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

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;</li> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;</li> <li>- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.</li> </ul> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;</li> <li>- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;</li> <li>- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.</li> </ul> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)</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  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Haaglanden  
Adres : Postbus 16130  
Postcode en plaats : 2500 BC 's-Gravenhage  
Telefoonnummer : 070-3537224  
Onderzoek uitgevoerd door : T.H. van Pelt

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 21-06-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 30-07-2018  
Vaststelling inspectierapport : 13-08-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 15-08-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 15-08-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 05-09-2018

## 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.