



## Inspectierapport

Gastouderbureau Loky  
Grosthuisen 37  
1633 EL Avenhorn  
Registratienummer 376815279

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Koggenland
Datum inspectie:	21 september 2016
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25 oktober 2016

# Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel .....	6
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht .....	9
Kwaliteit gastouderbureau .....	11
Inspectie-items .....	13
Gegevens voorziening .....	19
Gegevens toezicht .....	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	20

# 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.

## **Beschouwing**

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van grote invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de kinderopvangorganisaties, gastouderbureaus en gastouders onder andere op het gebied van de pedagogische praktijk en het beleid, (inzet van voldoende) personeel, groepsomvang, veiligheid en gezondheid, de accommodatie en ouderrecht in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko). Jaarlijks worden alle kindercentra en gastouderbureaus (minimaal) één maal bezocht in het kader van de naleving Wko door een toezichthouder van de GGD.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de observaties en bevindingen tijdens het inspectiebezoek. De getoetste items kunnen per inspectie verschillen. Op de laatste pagina's van het rapport staat een overzicht van alle getoetste inspectie-items uit de Wko

## **De locatie**

Gastouderbureau (GOB) Loky is gevestigd in Avenhorn, gemeente Koggenland. Het GOB bemiddelt en begeleidt gastouderopvang in de omgeving van deze gemeente. GOB Loky heeft op 21 september 2016 volgens het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna LRKP) 61 geregistreerde voorzieningen voor gastouderopvang. Het GOB zorgt voor de facturen en de financiële administratie en gebruiken daarbij het digitale programma Portabase. GOB Loky is sinds september 2006 in exploitatie.

## **Inspectiegeschiedenis**

- Op 19-12-2012 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij aan alle voorwaarden werd voldaan
- Op 5-11-2013 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij aan alle voorwaarden werd voldaan
- Op 23-9-2014 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij aan alle voorwaarden werd voldaan
- Op 27-8-2015 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij niet aan alle voorwaarde werd voldaan. Er is een tekortkoming in het domein Kwaliteit GOB geconstateerd. De inspecties t/m 2015 zijn door GGD Zaanstreek Waterland uitgevoerd. De gemeente Purmerend/Beemster heeft op deze constatering geen verdere actie ondernomen. Dit i.v.m. een adreswijziging van de locatie, het GOB is verhuisd naar gemeente Koggenland. De GGD heeft het advies gekregen om alle voorwaarden in 2016 opnieuw te beoordelen.

## **De inspectie**

Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder mevrouw K. Van Kessel en bemiddelingsmedewerker mevrouw R. Manasse en vennoot de heer M. van Rijswijk. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Diverse beleidsstukken, formats en informatie op de website is bekeken.

In 2016 zijn er in opdracht van de gemeente Koggenland gastouders door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of de gastouders voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Deze huisbezoeken hebben extra input aan praktijkvoorbeelden gegeven voor bespreking tijdens de inspectie van het GOB.

## **Conclusie**

Tijdens het inspectiebezoek is niet aan alle voorwaarden voldaan. Er zijn tekortkomingen geconstateerd binnen het domein Ouderrecht en het domein Kwaliteit GOB. Tijdens de conceptfase van dit rapport zijn hierover afspraken gemaakt met de houder in het kader van overleg en overreding. De afspraken zijn nagekomen waardoor tijdens deze conceptfase alsnog aan de voorwaarden is voldaan.

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).

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## **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.

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.

### **Pedagogisch beleidsplan**

GOB Loky beschikt over een pedagogisch beleidsplan en een pedagogisch werkplan. Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de vier opvoedingsdoelen van prof. J.M. A. Riksen Walraven. De opvoedingsdoelen worden per onderdeel uitgewerkt in het pedagogisch beleids- en werkplan en met voorbeelden verduidelijkt.

Concreet is omschreven de aantallen en leeftijden van de kinderen welke door de gastouder mag worden opgevangen en de eisen die worden gesteld aan de opvanglocatie.

Besproken is het ontbreken van een wenbeleid voor de gastouderopvang. De houder geeft aan dit te willen gaan toevoegen aan het pedagogisch beleidsplan.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Pedagogische praktijk**

Uit het gesprek met de houder is gebleken dat bij de start van het gastouderschap met de gastouders een intakegesprek wordt gehouden en zij schriftelijke documenten zoals het pedagogisch beleid ter informatie krijgen aangeboden. De overdracht van de visie van het GOB komt tijdens het intakegesprek aan bod, de toepassing door de gastouders van de visie in de praktijk is een vast gesprekspunt tijdens de evaluatiemomenten.

Deskundigheidsbevordering voor gastouders vindt plaats middels thema-avonden en het aanbieden van digitaal studiemateriaal. De houder geeft aan dat in november 2015 een avond over Kinderen en internet is georganiseerd voor alle gast-vraagouders binnen de organisatie. In maart 2016 is een avond over het pedagogisch werkplan voor gastouders georganiseerd.

Het GOB is aangesloten bij Vyvoj (voorheen de gastouderacademie). Hier kunnen gastouders diverse online cursussen volgen. De cursussen worden individueel in eigen tempo gevolgd en na het maken van een online toets krijg de gastouder een certificaat.

Tijdens de evaluatiegesprekken worden door de houder open vragen aan de gastouder, vraagouder en eventueel de kinderen gesteld over o.a. de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan en het volgen van online cursussen. Dit is terug te zien in de verslagen of bij de huisbezoeken die zijn afgelegd door de GGD.

Aan de voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Kessel en de heer M. van Rijswijk)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw R. Manasse)
- Notulen oudercommissie (februari en september 2016)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 2016)
- Pedagogisch werkplan (versie 2016)
- Formulier kindplaatsoverzicht

## Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de houder en personen werkzaam bij het GOB. Gecontroleerd is op een geldige verklaring omtrent het gedrag en of voldoende tijd is besteedt aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

### Verklaring omtrent het gedrag

De houder en personen, werkzaam bij het GOB, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening.

De toezichthouder heeft de verklaringen omtrent het gedrag (VOG) van de houders en de bemiddelingsmedewerker van GOB Loky beoordeeld. De beoordeelde VOG's voldoen aan de gestelde eisen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### Personeelsformatie per gastouder

Tijdens deze inspectie op 20-9-2016 zijn er volgens het LRKP 61 geregistreerde gastouders bij gastouderbureau Loky aangesloten. Voor de berekening van het minimale aantal uren begeleiding en bemiddeling is uitgegaan van 61 voorzieningen van gastouderopvang.

Inactieve gastouders tellen mee in het aantal uren begeleiding binnen de personeelsformatie. Ook bij (tijdelijk) inactieve gastouders moet tijd worden besteed aan bemiddeling en begeleiding.

De houder heeft een planningsoverzicht om zorg te dragen dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Hieronder wordt in ieder geval verstaan;

1. Het intakegesprek, bedoeld in artikel 11a, eerste lid, onder b
2. Werving van de gastouder
3. Het intakegesprek, bedoeld in artikel 11a, eerste lid, onder a
4. Scholing en begeleiding van de gastouder
5. Het begeleiden van de GGD-toetsing
6. De koppeling van de gastouder en de vraagouder
7. Het koppelingsgesprek, bedoeld in artikel 11a, eerste lid, onder c
8. Het evaluatiegesprek, bedoeld in artikel 11a, eerste lid, onder e
9. Het beantwoorden van vragen van de gastouder
10. De bezoeken, bedoeld in artikel 11a, eerste lid, onder f
11. Opleiding of training
12. Overleg op het gebied van begeleiding en bemiddeling

Gastouderbureau Loky is een VOF. De beide houders worden ondersteund door een bemiddelingsmedewerker met een arbeidscontract voor 16 uur per week. De houders van GOB Loky werken beide fulltime, dat wil zeggen minimaal 36 uur per week binnen het GOB. Een van de houders is met name werkzaam in de begeleiding van de gastouders. De andere is met name actief in de administratie van het GOB.

Qua berekening voldoet GOB Loky aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per jaar.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Kessel en de heer M. van Rijswijk)
- Verklaringen omtrent het gedrag (Houders en bemiddelingsmedewerker)
- Arbeidscontracten (Bemiddelingsmedewerker)

## **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 beoordeeld of een risico-inventarisatie aanwezig is waarin schriftelijk is vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en welke maatregelen zijn genomen.

Tevens is onderzocht of de houder overeenkomstig de wettelijke meldplicht met betrekking tot kindermishandeling handelt en de kennis hiervan bij de gastouders bevordert.

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

De documenten die de toezichthouder nodig heeft om de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIV/G) op het GOB te beoordelen waren aanwezig. Er wordt voor de uitvoering van de RIV/G gebruik gemaakt van de Methodiek Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid Gastouderopvang van de MO-groep kinderopvang versie december 2007. Deze is door de houder zelf aangevuld.

Tijdens het interview geeft de houder aan dat zij jaarlijks een inventarisatie invult met de gastouder. De houder geeft aan samen met de gastouder en de inventarisatielijst door de ruimten te lopen waar de opvang plaatsvindt.

Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een steekproef genomen van 7 voorzieningen voor gastouderopvang en RIV/G ingezien.

Uit de RIV/G komen technische maatregelen met actiepunten naar voren. De actiepunten worden tijdens de inventarisatie besproken met de gastouder en vastgelegd in het plan van aanpak.

Uit de risico-inventarisaties komen actiepunten m.b.t. gedragsregels naar voren.

Diverse protocollen en werkwijzen m.b.t. de RIV/G zijn vastgelegd en inzichtelijk voor de gastouders. De houder heeft deze protocollen en werkwijzen bij de gastouders geïmplementeerd. Ouders hebben op de website van het GOB toegang tot de protocollen en werkwijzen d.m.v. een inlogcode.

Besproken is het ontbreken van een huisdierenbeleid voor de gastouderopvang. De houder geeft aan dit te willen gaan toevoegen aan het protocollen bestand.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Meldcode kindermishandeling**

Tijdens de inspectie is de meldcode van het GOB met de houder besproken, inhoudelijk beoordeeld en compleet bevonden. Informatie rond de organisatie Veilig Thuis en de vertrouwensinspecteur van het onderwijs is in de meldcode opgenomen.

De houder geeft aan dat elke gastouder een digitale versie van brochure kindermishandeling in bezit heeft. Dit is een aanvulling op de meldcode.

Ouders worden tijdens het intake- en evaluatiegesprek op de hoogte gehouden over de werkwijze m.b.t. de meldcode.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Kessel en de heer M. van Rijswijk)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw R. Manasse)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid Gastouderopvang)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid Gastouderopvang)
- Actieplan veiligheid (Aftekenlijst bij RI wel aandachtspunten en aftekenlijst geen aandachtspunten)
- Actieplan gezondheid (Aftekenlijst bij RI wel aandachtspunten en aftekenlijst geen aandachtspunten)
- Huisregels/groepsregels (Protocollen en werkwijze)
- Meldcode kindermishandeling (Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. -versie april 2016)
- Aanmeldformulier vraagouders



## 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 de gang van zaken in de gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de ouders heeft betrokken en geïnformeerd inzake het beleid en of de ouders in de gelegenheid zijn gesteld medezeggenschap uit te oefenen.

Tevens is onderzocht of in het geval van tegengestelde belangen tussen de houder, vraag- en/of gastouder, de vraag- en/of gastouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie.

### Informatie

De houder van GOB Loky informeert gast-, vraagouders en een ieder die hier om verzoekt over het te voeren beleid bij het GOB middels;

- de website;
- een brochure bij de intake met hierin de beleidsdocumenten;
- het pedagogisch beleid;
- de overeenkomsten met het GOB en de gastouder;
- de jaarlijkse evaluatiegesprekken;
- de risico-inventarisaties.

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

Aan de voorwaarden is voldaan.

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. Het reglement omvat de volgende regels:

- het aantal leden;
- de wijze van kiezen van de leden;
- de zittingsduur van de leden;
- het reglement geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie;
- de houder wijzigt het reglement na instemming van oudercommissie.

De toezichthouder constateert dat het reglement oudercommissie voldoet aan de wettelijke vereisten.

De houder heeft voor het GOB een oudercommissie ingesteld die bestaat uit 2 leden, vraagouders. De laatste bijeenkomst heeft plaats gevonden op 14-9-2016. De volgende onderwerpen zijn o.a. in 2016 besproken:

- invoering Portabase;
- thema-avonden;
- gastouderdag;
- nieuw formulier jaarlijkse voortgangsgesprek en evaluatiegesprek;
- bezetting oudercommissie;
- bemiddelingskosten.

Aan de voorwaarden is voldaan.

## **Klachten en geschillen 2016**

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

Het GOB heeft een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houders / bemiddelingsmedewerkers jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder welke niet aan de nieuwe voorwaarden voldoet.

Naar aanleiding van het inspectiebezoek heeft overleg en overreding plaatsgevonden. De houder heeft voor het vaststellen van het conceptrapport de gelegenheid gekregen een klachtenbeleid op te stellen. De beoordeling is n.a.v. het getoonde klachtenbeleid aangepast tijdens de conceptfase van dit rapport. Geconstateerd is dat aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### Extra informatie

Gast- en vraagouders komen voor een externe afhandeling in eerste instantie terecht bij het Klachtenloket Kinderopvang. Dit klachtenloket is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Het Klachtenloket kan telefonisch bemiddelen tussen de ouder en ondernemer of een onafhankelijke, externe mediator inschakelen. Wanneer dit niet leidt tot een oplossing, kan de ouder een klacht indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De houder is verplicht te melden dat de ouder ook direct een klacht kan indienen bij de Geschillencommissie als hij er met het GOB niet uitkomt.

### Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Kessel en de heer M. van Rijswijk)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw R. Manasse)
- Reglement oudercommissie
- Notulen oudercommissie (februari en september 2016)
- Informatiemateriaal voor ouders (Brochure 2016)
- Website ([www.loky.nl](http://www.loky.nl))
- Nieuwsbrieven (December 2015, april en juli 2016)
- Klachtenregeling (reglement Geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen, januari 2016)
- Contract gastouder- GOB
- Contract vraagouder- GOB
- Interne klachtenregeling Gastouderbureau Loky - versie 2016

## **Kwaliteit gastouderbureau**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de kwaliteit en de administratie van het GOB.

Beoordeeld is onder andere de voertaal, het intake- en koppelingsgesprek. Onderzocht is of de houder het opvangadres twee maal per jaar bezoekt en of de administratie van het GOB over de benodigde gegevens beschikt zoals overzichten van opvanguren en betalingen, aantal kinderen per gastouder en de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

### **Kwaliteitscriteria**

De toezichthouder heeft de houder tijdens de inspectie gevraagd naar de gebruikte werkwijze om de eisen van de kwaliteitscriteria te waarborgen:

- De houder heeft met alle vraagouders een intakegesprek gevoerd;
- De houder heeft bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek gevoerd;
- De houder voert jaarlijks een voortgang gesprek met de gastouder;
- De houder bezoekt elk opvangadres minstens twee keer per jaar;
- De houder evalueert de opvang jaarlijks met de vraagouder.

GOB Loky maakt gebruik van een papieren- en digitale dossiers waarin diverse gegevens van de gast- en vraagouders worden opgeslagen. Zo is in het digitale systeem zichtbaar op welke dagen de gastouder opvangt en hoeveel kinderen er worden opgevangen.

Het GOB gebruikt voor de intake- en koppelingsgesprekken een vast format. De toezichthouder heeft tijdens de inspectie verslagen van diverse gesprekken ingezien. De houder heeft inzichtelijk gemaakt minimaal 2 maal per jaar op huisbezoek te gaan bij gastouders. Telefonisch en/of op de opvanglocatie vinden de evaluatiegesprekken met de vraagouders plaats. Het verslag van de evaluatie wordt voor een akkoord met de inhoud naar de vraagouder gemaïld.

Aan de voorwaarden wordt voldaan.

### **Administratie gastouderbureau**

GOB Loky beschikt over een administratie waarin diverse overzichten inzichtelijk zijn. De kassiersfunctie heeft het GOB in eigen beheer.

De houder van GOB Loky gebruikt voor de administratie en de kassiersfunctie een eigen digitaal programma en is bezig over te stappen naar Portabase. Dit is een digitaal programma dat de administratie van een GOB ondersteunt. In de digitale administratie is een overzicht van gastouders, vraagouders, kinderen en koppelingen te zien.

Ook de kassiersfunctie is digitaal te volgen. De houder heeft de toezichthouder laten zien hoe de facturatie werkt, hoe inzichtelijk wordt of vraagouders betalen en hoeveel vraagouders betalen. De bedragen worden binnen de kassiersfunctie ontvangen en verzonden middels 'batches'. Het programma van het GOB geeft signalen af als er betalingsachterstanden zijn.

Tijdens inzage van de benodigde documenten heeft de toezichthouder o.a. geconstateerd dat de EHBO certificaten aanwezig waren. De aanwezige RIV/G zijn door de houder, gastouder ondertekend en voorzien van een uitvoeringsdatum.

De administratie van het GOB bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang en per vraagouder. Echter op de jaaropgaven over 2015 van de gastouders ontbreken de geboortedatum, de naam van de vraagouder, het Burgerservicenummer van de vraagouder en het gemiddelde uurtarief.

Ook op de jaaropgaven over 2015 van de vraagouders ontbreekt de geboortedatum van de vraagouder.

Hierover heeft overleg en overreding tussen de toezichthouder en het GOB plaatsgevonden. Afgesproken is dat bij het overzetten van de vraag- en gastouders in Portabase de jaaropgaven over de benodigde gegevens zullen beschikken. Daarmee beoordeeld de toezichthouder de voorwaarde alsnog als voldoende.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. Kessel en de heer M. van Rijswijk)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw R. Manasse)
- Website ([www.loky.nl](http://www.loky.nl))
- Calamiteiten- en koppelingsgegevensformulier versie 2, jan 2016
- Evaluatie vraagouder per email
- Evaluatie vraagouder schriftelijk
- Evaluatie vraagouder telefonisch
- Inschrijfformulier gastouders
- Inschrijfformulier vraagouders
- Digitaal systeem Portabase

## 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. (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. (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. (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. (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>
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (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. (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)
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang 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)

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)

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>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 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)</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>
<p><b>Ouderrecht</b></p>
<p><b>Informatie</b></p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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>
<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>

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)
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 stelt binnen zes maanden na registratie een oudercommissie in. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen) <b>OF</b> Bij een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, is (nog) geen oudercommissie ingesteld, de houder heeft zich echter aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen én de houder biedt, als ouders op een andere wijze worden betrokken bij onderwerpen waarvoor adviesrecht geldt, ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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, 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Klachten en geschillen 2016</b>
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 en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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)
De houder handelt overeenkomstig deze regeling. (art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
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 een bij de houder werkzame persoon jegens 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 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 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)

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. (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. (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. (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 Loky
Website	: <a href="http://www.loky.nl">http://www.loky.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:

### Gegevens houder

Naam houder	: Gastouderbureau Loky
Adres houder	: Middenweg 175a
Postcode en plaats	: 1462 HJ MIDDENBEEEMSTER
KvK nummer	: 52757706
Aansluiting geschillencommissie	: Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	: GGD Hollands Noorden
Adres	: Postbus 9276
Postcode en plaats	: 1800 GG Alkmaar
Telefoonnummer	: 088-0100549
Onderzoek uitgevoerd door	: Mevrouw E. Horvath

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Koggenland
Adres	: Postbus 21
Postcode en plaats	: 1633 ZG AVENHORN

### Planning

Datum inspectie	: 21-09-2016
Opstellen concept inspectierapport	: 07-10-2016
Hoor en wederhoor	: 21-10-2016
Zienswijze houder	: 21-10-2016
Vaststelling inspectierapport	: 25-10-2016
Verzenden inspectierapport naar houder	: 25-10-2016
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 25-10-2016
Openbaar maken inspectierapport	: 26-10-2016

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Beste Evelien,

Vanwege onze verhuizing naar Avenhorn vielen we dit jaar onder een andere gemeente en werden we door GGD Hollands Noorden geïnspecteerd. Dat was best wel weer spannend. Alle voorgaande jaren was er niets tot nauwelijks iets op te merken aan onze werkwijze en door deze verandering begin je voor je gevoel min of meer opnieuw.

We hebben je inspectiebezoek als zeer uitgebreid ervaren maar ook als heel leerzaam. We zullen scherp blijven op situaties die veranderen zodat we niet achter de feiten aanlopen. We willen graag een gastouderbureau zijn en blijven die weten wat er speelt in de branche en de focus houdt op kwaliteit.

Met vriendelijke groeten,  
Kyra van Kessel  
Mark van Rijswijk  
Roos Manasse