



## Inspectierapport

Gastouderbureau Loky  
Grosthuisen 37  
1633 EL Avenhorn  
Registratienummer 376815279

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Koggenland
Datum inspectie:	22 juni 2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	26 juli 2017

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Overzicht getoetste inspectie-items .....	13
Gegevens voorziening .....	19
Gegevens toezicht .....	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	20

# Het onderzoek

## **Onderzoekopzet**

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 op o.a. het gebied van de pedagogische praktijk en het beleid, (inzet van voldoende) personeel, aantal op te vangen kinderen, veiligheid en gezondheid, de accommodatie, ouderrecht en de kwaliteit van het gastouderbureau in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko).

Jaarlijks worden alle kindercentra en gastouderbureaus (minimaal) éénmaal bezocht in het kader van de naleving Wko door een toezichthouder van de GGD. Indien daar aanleiding toe is, zal een aanvullend bezoek plaatsvinden, op aanwijzen van de betreffende gemeente waarin de kinderopvang voorziening zich bevindt.

Het inspectierapport geeft per geïnspecteerd onderdeel een omschrijving van de 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.

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).

## **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 ten tijde van de inspectie 63 geregistreerde voorzieningen voor gastouderopvang. Het GOB zorgt voor de facturen en de financiële administratie en gebruikt daarbij het digitale programma Portabase. GOB Loky is sinds 19 augustus 2003 in exploitatie. Vanaf 2016 is het GOB gevestigd in de gemeente Koggenland, vóór die tijd in de gemeente Purmerend/Beemster.

Sinds 1 januari 2017 is de houder van GOB Loky tevens de houder van GOB Gastouderlink en bemiddelt en begeleidt GOB Loky de gastouderopvang van GOB Gastouderlink. Omdat het twee verschillende voorzieningen betreft, welke apart zijn geregistreerd in het LRKP, is voor beide voorzieningen apart een inspectierapport opgesteld. Zie voor het inspectierapport van GOB Gastouderlink:

<https://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/pp/inzien/Ok/Gob/GegevensOKO.jsf?selectedResultId=3360>

## **Inspectiegeschiedenis**

- Op 21-08-2014 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan.
- Op 27-08-2015 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij niet aan alle voorwaarden 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. De GGD Hollands Noorden heeft het advies gekregen om alle voorwaarden in 2016 opnieuw te beoordelen.
- Op 21-09-2016 is de jaarlijkse inspectie uitgevoerd waarbij aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan. Daarbij werd aan voorwaarden binnen het domein Ouderrecht en het domein Kwaliteit GOB door middel van overleg en overreding voldaan.

De inspectierapporten zijn in te zien op [www.lrkp.nl](http://www.lrkp.nl).

## **De inspectie**

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

**Conclusie**

Tijdens het inspectiebezoek is aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

**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**

Gastouderbureau Loky beschikt over een pedagogisch beleidsplan met daarin onder andere beschreven een kenmerkende visie. Aangegeven wordt dat de uitgangspunten daarbij zijn: kleinschaligheid, continuïteit in de vorm van één (of meerdere) vaste gastouder(s) en samenwerking. Men wil samen een bijdrage leveren aan het optimaliseren van de ontwikkelings- en ontplooiingsmogelijkheden van kinderen en samen voorwaarden scheppen voor de (vergroete) deelname van hun ouders aan het maatschappelijke verkeer.

De vier pedagogische basisdoelen komen aan bod. Naast een theoretische beschrijving is er een aanvulling op praktisch gebied aan de hand van voorbeelden uit de praktijk. Concreet is onder andere omschreven, de aantallen en leeftijden van de kinderen welke door de gastouder mogen worden opgevangen en de eisen die worden gesteld aan de opvanglocatie.

De laatste versie van het pedagogisch beleidsplan dateert van april 2017. Naar aanleiding van de inspectie in 2016 zijn een aantal toevoegingen m.b.t. het wenbeleid gedaan.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

#### **Pedagogische praktijk**

De houder en bemiddelingsmedewerkers gaven in het gesprek aan dat bij elk huisbezoek pedagogische vraagstukken aan de orde komen. Deels omdat het in de dagelijkse opvang een belangrijk onderwerp is dat altijd aan de orde is, deels omdat tijdens het evaluatiegesprek gerichte vragen rond de pedagogische kant van de opvang en het pedagogisch beleidsplan gesteld worden.

De houder gaf aan dat een goede band met gastouder en kennis van de persoonlijke situatie van de gast- en vraagouder belangrijk is. Bij vrijwel elk contact (huisbezoek of telefonisch) wordt kennis genomen van de stand van zaken rond de opvang.

Om het gesprek over pedagogische vraagstukken tussen gastouders onderling op gang te brengen heeft de houder op de Facebook pagina van gastouderbureau Loky stellingen, gebaseerd op het pedagogisch beleidsplan, geplaatst. Bijvoorbeeld, "hoe zorg je dat een kind went?" of "hoe leer je een kind vaardigheden aan"?

Naar aanleiding van deze stellingen zijn reacties geplaatst door gastouders waarbij men elkaar de ideeën rond deze stellingen voorlegde. De houder en bemiddelingsmedewerkers gebruiken deze informatie tijdens de gesprekken met de gastouders.

Verder wordt de inhoud van de pedagogische werkplannen, welke gastouders aan de hand van een door Loky opgesteld format kunnen opstellen, ook als leidraad gebruikt in het gesprek met de gastouder.

In 2016 hebben diverse thema avonden plaatsgevonden. Twee thema avonden betroffen het onderwerp het pedagogisch beleidsplan. Het programma bestond uit eerst een theoretisch gedeelte en daarna werden casussen voorgelegd waarover men met elkaar in gesprek ging. De volgende thema bijeenkomst vindt in juli 2017 plaats en gaat over het aanleren van sociale vaardigheden en het afleren van ongewenst gedrag bij kinderen.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. van Kessel en dhr. M. van Rijswijk, ouders)
- Interview (mevrouw R. Manasse, bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (april 2017)
- Pedagogisch werkplan (format)

## 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 besteed 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 medewerkers van gastouderbureau Loky beoordeeld. De beoordeelde VOG's voldoen aan de gestelde eisen.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### Personeelsformatie per gastouder

Eén van de houders is tevens bemiddelingsmedewerker en werkt 32 uur per week. Samen met de bemiddelingsmedewerker voert zij de huisbezoeken uit. Verder houdt ze zich o.a. bezig met de eerste contacten en gesprekken met de gast- en vraagouders en begeleidt de koppelingen.

De andere houder werkt 32 uur en houdt zich voornamelijk bezig met de administratie, waaronder de boekhouding en de website. Verder adviseert hij gast- en vraagouders rond het financiële gedeelte van de opvang en legt hen de mogelijkheden van het digitale computerprogramma Portabase voor.

De bemiddelingsmedewerker werkt 18 uur per week, voert ook gesprekken tijdens huisbezoeken en voert de risico inventarisaties samen met de gastouders uit. Daarnaast houdt zij zich o.a. bezig met het pedagogisch beleid, de administratie en handelt LRKP zaken als aanvragen en wijzigingen af.

Ten tijde van de inspectie waren 63 gastouders ingeschreven en 210 kinderen gekoppeld bij GOB Loky. Bij GOB Gastouderlink waren 9 gastouders ingeschreven en 12 kinderen gekoppeld. Qua berekening voldoet het GOB aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per jaar.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. van Kessel en dhr. M. van Rijswijk, houders)
- Verklaringen omtrent het gedrag
- interview met mevrouw R. Manasse, 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**

Gastouderbureau Loky voert de risico inventarisaties veiligheid en gezondheid (RIVG) uit aan de hand van het model Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid Gastouderopvang. Voorafgaand aan de opvang en daarna jaarlijks wordt bij het opvangadres de RIVG uitgevoerd door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder.

De houder gaf aan algemeen beleid rond veiligheid en gezondheid en brandveiligheid te hebben opgesteld. Deze is toegevoegd aan elke RIVG. Een aantal uitgewerkte RIVG zijn ingezien door de toezichthouder. Per risico is aangegeven welke maatregel van toepassing is. Wanneer deze niet standaard is vermeld dan wordt deze er handmatig aan toe gevoegd. Wanneer er aandachtspunten zijn dan worden deze op het formulier 'aftekenlijst met aandachtspunten' beschreven. Deze worden na de afgesproken termijn gecontroleerd. Uit de steekproef is gebleken dat de RIVG jaarlijks wordt uitgevoerd.

De gastouders worden tijdens het uitvoeren van de jaarlijkse RIVG gewezen op het algemene beleid rond veiligheid en gezondheid. Ook worden gemaakte afspraken opnieuw bekeken. De houder gaf aan dat veiligheid en gezondheid onderwerpen zijn welke doorlopend aan de orde zijn tijdens de opvang. In één van de laatste nieuwsbrieven is aandacht besteed aan de 'KIDDI-app' van het RIVM. Wanneer gastouders bijvoorbeeld vragen hebben over infectieziekten wordt naar deze app verwezen.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Meldcode kindermishandeling**

Gastouderbureau Loky gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van de Brancheorganisatie Kinderopvang, versie juli 2013. Men heeft zelf de laatste aanpassingen in april 2016 gedaan. De meldcode is inhoudelijk beoordeeld, zo is bijvoorbeeld gezien dat het telefoonnummer van de organisatie Veilig Thuis en de vertrouwensinspecteur in de sociale kaart behorende bij de meldcode zijn opgenomen.

Voor aanvang van de opvang en vervolgens tijdens het voortgangsgesprek wordt de meldcode kindermishandeling met de gastouder besproken. De houder gaf aan navraag te doen over eventuele signalen die de gastouder heeft opgevangen en wat de gastouder heeft gedaan. Vaste besprekonderwerpen zijn Veilig Thuis, de sociale kaart en de te nemen stappen bij een noodsituatie.

Tevens wil gastouderbureau Loky van alle gastouders weten wanneer ze voor het laatst een bijeenkomst over de meldcode kindermishandeling hebben bijgewoond. Het gastouderbureau heeft een aantal maal, met behulp van externen, een informatie avond georganiseerd en gaat nu binnenkort zelf wederom een informatie avond rond het onderwerp kindermishandeling en de meldcode verzorgen.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.



Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. van Kessel en dhr. M. van Rijswijk, ouders)
- Interview (mevrouw R. Manasse, bemiddelingsmedewerker)
- Sociale kaart
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie 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 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

Gastouderbureau Loky informeert de gast- en vraagouders en eenieder die daarom verzoekt door middel van informatie op de website en mondeling door middel van telefoongesprek of een afspraak.

Het laatste inspectierapport is via de website inzichtelijk. In het pedagogisch beleidsplan, welke de gastouders en vraagouders in bezit hebben of in kunnen zien via Portabase, is informatie over de klachtenregeling en de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen beschreven. Aangegeven wordt dat een uitgebreide beschrijving van de klachtenregeling in Portabase inzichtelijk is.

De houders en medewerkers van het gastouderbureau zijn in principe de hele week tijdens kantooruren bereikbaar. Is men op huisbezoek dan wordt later teruggebeld.

De zomervakantie wordt vooraf aangekondigd bij de gast- en vraagouders. Dan is het gastouderbureau vier weken beperkt bereikbaar maar sowieso wel via mail en voicemail.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### Oudercommissie

Gastouderbureau Loky heeft een oudercommissie ingesteld.

Begin dit jaar heeft de toezichthouder de houder een vragenlijst voor de oudercommissie toegestuurd, met het verzoek deze ingevuld retour te zenden. Deze is terug ontvangen.

Onder andere is aangegeven dat de leden van de oudercommissie vinden voldoende geïnformeerd te worden en dat ze hun eigen werkwijze kunnen bepalen. Aan de hand van de antwoorden kan geconcludeerd worden dat men tevreden is over de werkwijze van gastouderbureau Loky.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

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

Er is een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houder / bemiddelingsmedewerkers jegens een gast- of vraagouder of tussen gast- en vraagouder welke aan de voorwaarden voldoet.

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

De houder heeft aangegeven dat in 2016 geen klachten via de geschillencommissie zijn ingediend.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. van Kessel en dhr. M. van Rijswijk, houders)
- Interview (mevrouw R. Manasse, bemiddelingsmedewerker)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website
- Klachtenregeling
- Klachtenregeling oudercommissie

## **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**

Uit het gesprek met de houder en de medewerkers en na inzage van diverse documenten is gebleken dat diverse gesprekken plaatsvinden en minimaal twee maal per jaar een huisbezoek plaatsvindt. In principe wordt de gastouder niet onaangekondigd bezocht. Men zou vaker onaangekondigd willen bezoeken maar vindt dit logistiek lastig, het kost volgens de houder veel tijd omdat gastouders niet altijd thuis zijn.

Met betrekking tot de schriftelijke evaluatie met de vraagouder is gebleken dat het GOB de vraagouders nu een vragenlijst toestuurt die men getekend terugstuurt naar het GOB. Met de houder is besproken dat het een voorwaarde is dat de opvang mondeling met de vraagouder wordt geëvalueerd. Daarop gaf ze aan dat dit wel degelijk gebeurt. Meestal wordt telefonisch, vaak meerdere malen per jaar, de voortgang van de opvang besproken met de vraagouder.

De houder heeft aangegeven na te denken over een eventuele koppeling van de evaluatievragen uit de vragenlijst en de informatie vanuit de telefoongesprekken en hoe dit schriftelijk vast te leggen.

Omdat er sprake is van zowel een mondelinge als een schriftelijke evaluatie wordt dit niet als een tekortkoming gezien. Tijdens de eerstvolgende inspectie zal extra aandacht besteed worden aan het evaluatiegesprek met de vraagouder.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Administratie gastouderbureau**

Door middel van een steekproef heeft de toezichthouder gegevens van drie gastouders en drie vraagouders van gastouderbureau Loky bekeken. Contracten, verslagen van diverse gesprekken, huisbezoeken, ingevulde risico inventarisaties met aftekenlijsten, diploma's, VOG's, en dergelijke zijn ingezien.

Verder zijn in Portabase en de eigen administratie diverse overzichten ingezien. Gebleken is dat alle relevante gegevens genoteerd zijn. Ook is de kassiersfunctie besproken. Duidelijk is geworden dat gastouderbureau Loky aandacht besteed aan het goed informeren van de vraag- en gastouders en het tijdig betalen van de gastouders prioriteit heeft.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw K. van Kessel en dhr. M. van Rijswijk, houders)
- Interview (mevrouw R. Manasse, bemiddelingsmedewerker)
- Digitaal computersysteem Portabase
- Documenten uit administratie van gastouderbureau Loky

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke- en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<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)

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)

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)

### Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld die ten minste de volgende elementen bevat:

- een stappenplan met omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- een toedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen;
- specifieke aandacht voor bijzondere vormen van geweld;
- specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met vertrouwelijke gegevens.

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

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.  
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.51a lid 4 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.  
(art 1.51b en 1.51c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### Informatie

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

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

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

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)

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)

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)

## 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 en biedt de ouders de gelegenheid deel te nemen aan een oudercommissie.

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

De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.

(art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Klachten en geschillen per 1 januari 2016

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 draagt er zorg voor dat, als een jaarverslag klachten vereist is omdat er in het betreffende jaar klachten bij de houder zijn ingediend, over elk kalenderjaar in het eerstvolgende kalenderjaar voor 1 juni een jaarverslag klachten wordt opgesteld. In het jaarverslag wordt ten minste opgenomen:

- een beknopte beschrijving van de klachtenregeling;
- informatie over de wijze waarop ouders zijn geïnformeerd over de klachtenregeling;
- het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- de strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen;
- het aantal en de aard van de door de geschillencommissie behandelde geschillen, betreffende ouders of de oudercommissie.

Het jaarverslag is niet herleidbaar tot natuurlijke personen tenzij het de houder zelf betreft en bevat geen adresgegevens, uitgezonderd het gastouderbureau dat is gevestigd op het woonadres van de houder die een natuurlijk persoon is.

(art 1.57b lid 2 sub e en f, 4 en 9 en art 1.57c lid 1 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 bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

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

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

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

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

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



<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken. (art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p> <p><b>OF</b></p> <p>Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode. (art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p><b>Administratie gastouderbureau</b></p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van 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>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een 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>

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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)

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)

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)

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)

## 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	: Grosthuisen 37
Postcode en plaats	: 1633 EL Avenhorn
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 L. Lakenman

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie	: 22-06-2017
Opstellen concept inspectierapport	: 14-07-2017
Hoor en wederhoor	: 28-07-2017
Zienswijze houder	: 28-07-2017
Vaststelling inspectierapport	: 26-07-2017
Verzenden inspectierapport naar houder	: 26-07-2017
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 26-07-2017
Openbaar maken inspectierapport	: 27-07-2017

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Zienswijze 2017 GOB Loky

We hebben het inspectiebezoek dit jaar als zeer prettig ervaren. Naar ons idee hebben we onze werkwijze en ideeën uitgebreid toe kunnen lichten en verduidelijken.

Vanaf 1 januari 2017 hebben we Gastouderbureau Gastouderlink overgenomen van Jeanine van der Meulen en geprobeerd zo goed mogelijk voort te zetten. Gebleken is wel dat het hebben van twee bureaus zeer arbeidsintensief is en het is onze intentie om t.z.t. Gastouderlink geleidelijk over te laten gaan in Loky, zodat we volgend jaar één bureau hebben om onze focus op te houden.

We zijn blij met het vertrouwen dat ouders en gastouders in deze toch wel roerige tijden in de wereld van de Kinderopvang in ons hebben. Ook komend jaar zullen we blijven werken aan een goede samenwerking met gast- en vraagouders en het welbevinden van alle kinderen die door ons bemiddeld zijn.

We zijn trots op ons stabiele, kleinschalige, vertrouwde gastouderbureau en hopen dat dit goede inspectierapport ouders en gastouders kan helpen bij de stap om mee te gaan rijden in de trein die Loky heet!

Met vriendelijke groet,

Kyra van Kessel  
Mark van Rijswijk  
Roos Manasse

Zie inspectierapport GOB Loky