

## Inspectierapport

Gastouderbureau Loky (GOB)

Grosthuisen 37

1633 EL Avenhorn

Registratienummer 376815279

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| Toezichthouder:                      | GGD Hollands Noorden |
| In opdracht van gemeente:            | Koggenland           |
| Datum inspectie:                     | 26 oktober 2022      |
| Type onderzoek:                      | Jaarlijks onderzoek  |
| Status:                              | Definitief           |
| Datum vaststelling inspectierapport: | 23 november 2022     |

# Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Het onderzoek.....                               | 3  |
| Onderzoeksopzet.....                             | 3  |
| Beschouwing .....                                | 3  |
| Advies aan College van B&W .....                 | 4  |
| Observaties en bevindingen.....                  | 5  |
| Pedagogisch beleid .....                         | 5  |
| Personeel.....                                   | 6  |
| Veiligheid en gezondheid.....                    | 7  |
| Ouderrecht.....                                  | 8  |
| Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....    | 9  |
| Overzicht getoetste inspectie-items .....        | 11 |
| Pedagogisch beleid .....                         | 11 |
| Personeel.....                                   | 11 |
| Veiligheid en gezondheid.....                    | 11 |
| Ouderrecht.....                                  | 12 |
| Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....    | 13 |
| Gegevens voorziening.....                        | 15 |
| Opvanggegevens .....                             | 15 |
| Gegevens houder.....                             | 15 |
| Gegevens toezicht.....                           | 15 |
| Gegevens toezichthouder (GGD) .....              | 15 |
| Gegevens opdrachtgever (gemeente).....           | 15 |
| Planning .....                                   | 15 |
| Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau ..... | 16 |

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

## **Beschouwing**

De kwaliteit van de opvang van kinderen is van invloed op hun ontwikkeling. Daarom stelt de Rijksoverheid kwaliteitseisen aan de gastouderbureaus en de voorzieningen gastouderopvang in de Wet kinderopvang.

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

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.

Voor een uitgebreide 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).

## **Algemeen**

Gastouderbureau Loky is sinds 19 augustus 2003 in exploitatie en sinds 2016 gevestigd in Avenhorn, gemeente Koggenland. Het gastouderbureau bemiddelt en begeleidt gastouderopvang in Noord-Holland. Het gastouderbureau wordt geleid door twee houders die tevens bemiddelingsmedewerker zijn. Het gastouderbureau zorgt naast de begeleiding en bemiddeling van gastouders voor de facturen en de financiële administratie en gebruikt daarbij het digitale programma PortaBase.

Ten tijde van de inspectie verzorgt gastouderbureau Loky bemiddeling en begeleiding voor 40 voorzieningen voor gastouderopvang en zijn 140 kinderen gekoppeld van 123 vraagouders.

## **Inspectiehistorie**

Het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) geeft een overzicht van alle onderzoeken van de locatie. Hier volgt een overzicht van de meest recente onderzoeken:

- In mei 2019 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Aan alle getoetste voorwaarden werd voldaan.
- In september 2020 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Er was sprake van overmacht door de maatregelen die golden tijdens de Coronapandemie op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.
- In mei 2021 heeft een jaarlijks onderzoek plaatsgevonden. Er was sprake van overmacht door de maatregelen die golden tijdens de Coronapandemie op voorwaarden binnen de items 'Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid' en 'Kwaliteitscriteria'. Aan de getoetste voorwaarden werd voldaan.

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

### De inspectie

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 26 oktober 2022. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met beide houders. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Informatie op de website is bekeken en diverse beleidsstukken zijn via e-mail toegezonden aan de toezichthouder.

In 2021 en 2022 is een aantal gastouders, verbonden aan gastouderbureau Loky, door de GGD gecontroleerd in de praktijk om te beoordelen of zij voldoen aan de eisen vanuit de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens deze inspectie.

De jaarlijkse inspecties gastouderopvang zijn steekproefsgewijs uitgevoerd om te beoordelen of de gastouders in de praktijk voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gespreksonderwerpen tijdens de inspectie van het gastouderbureau waaraan zij zijn verbonden.

### Conclusie

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet een pedagogisch beleid hebben. In het pedagogisch beleid beschrijft de houder duidelijk hoe hij zorgt voor verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang betekent: Het bieden van emotionele veiligheid, het stimuleren van de persoonlijke en sociale vaardigheden en de overdracht van waarden en normen. Ook beschrijft hij/zij hoeveel kinderen de gastouder opvangt en wat hun leeftijd is, en welke eisen gelden voor de opvang-woning.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de gastouders handelen volgens het pedagogisch beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

### **Pedagogisch beleidsplan**

Het pedagogisch beleidsplan wordt bij nieuwe gastouders onder de aandacht gebracht door deze te overhandigen tijdens een afspraak of digitaal te verstrekken. Tijdens het gesprek wordt het pedagogisch beleidsplan besproken en gevraagd het door te lezen. Bij een vervolgspraak stelt de houder vragen waaruit blijkt of de gastouder het pedagogisch beleidsplan heeft gelezen en de inhoud begrijpt.

Op de vraag hoe het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht wordt gehouden bij de gastouders, antwoordden de houders dat het pedagogisch beleidsplan met de voortgangsgesprekken wordt besproken. Daarnaast dienen de gastouders voor ieder kind een korte vragenlijst 'welbevinden' in te vullen. Deze vragenlijst wordt via het digitale portaal gedeeld met vraagouders en de uitkomst van deze vragenlijst wordt gebruikt als hulpmiddel om met de vraagouders de evaluatie te bespreken.

De houders gaven aan dat de vragenlijst en het format 'Voortgangsgesprek' vooraf worden toegestuurd en wordt gevraagd deze alvast in te vullen. De voortgangsgesprekken worden fysiek uitgevoerd, maar worden hierdoor efficiënter uitgevoerd.

Vanwege de Coronapandemie hebben dit jaar vooralsnog geen themabijeenkomsten plaatsgevonden. De gastouders zijn middels een nieuwsbrief en sociale media geattendeerd op bijeenkomsten die in de regio worden aangeboden. In november staat een fysieke workshop 'bewegen met jonge kinderen' gepland, die door gastouders gevolgd kan worden.

### **Steekproef documenten:**

De toezichthouder heeft enkele verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders ingezien waaruit gebleken is dat er gesproken is over de vier pedagogische basisdoelen en het pedagogisch beleid onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (Houders)
- Website (www.loky.nl)
- Pedagogisch beleidsplan (Van gastouderbureau Loky)
- Verslagen van voortgangsgesprekken (Steekproef)

## Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De medewerkers van het gastouderbureau moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben en ingeschreven staan in het Personenregister Kinderopvang. De houder zorgt voor de koppelingen in het Personenregister Kinderopvang van gastouders en huisgenoten.

De houder zorgt ervoor dat het gastouderbureau elke gastouder voldoende begeleidt.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

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

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Iedereen die werkzaam is in de kinderopvang, woonachtig is op het adres van een opvanglocatie en die structureel aanwezig is tijdens de opvang dient zich in te schrijven in het Personen Register Kinderopvang (PRK) en te worden gekoppeld aan de houder.

De toezichthouder heeft de inschrijving van de houders ingezien in het PRK. De houders zijn ingeschreven in het PRK en gekoppeld aan het gastouderbureau.

Tevens is via een steekproef bekeken of de gastouders, personen die woonachtig zijn op het opvangadres en personen die structureel aanwezig zijn op het opvangadres, zijn gekoppeld aan het gastouderbureau. Deze personen zijn gekoppeld aan het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### Interview houders:

De houders voeren gemiddeld 56 uur per week werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. Deze werkzaamheden hebben betrekking op bemiddeling en begeleiding, bijvoorbeeld:

- Intakegesprekken met de gastouders en vraagouders alvorens de opvang start
- Bemiddelings- en koppelingsgesprekken alvorens de opvang start
- Jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders
- Jaarlijkse evaluatiegesprekken met de vraagouders (in bijzijn van de gastouder)
- Administratieve taken zoals het opstellen van overeenkomsten
- Stimuleren van gastouders tot deelname aan opleiding/training
- Gast- en vraagouders voorzien van informatie
- Vragen van gast- en vraagouders telefonisch of per mail beantwoorden
- Begeleiden van gastouders m.b.t. de GGD-toetsing

Beide houders voeren werkzaamheden uit voor het gastouderbureau. De ene houder werkt gemiddeld 24 uur per week en houdt zich voornamelijk bezig met de administratie, financiën en het onderhouden van de website. Tevens voert deze houder de evaluatiegesprekken met de vraagouders. De andere houder werkt gemiddeld 32 uur per week en is tevens bemiddelingsmedewerker. Zij voert de intake- en voortgangsgesprekken en voert de risico-inventarisaties uit.

De berekening dat de houders gemiddeld 56 uur per week werkzaamheden uitvoeren rond de gastouderopvang van gemiddeld 40 gastouders, wijst uit dat het gastouderbureau ruim voldoet aan de voorwaarde dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

### Steekproef documenten

Er is een planningsoverzicht inzichtelijk dat weergeeft dat per gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (Houders)
- Personenregister Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Landelijk Register Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Website (www.loky.nl)
- Planningsoverzicht

## **Veiligheid en gezondheid**

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Het gastouderbureau moet zo veel mogelijk zorgen voor veilige en gezonde opvang door de gastouders. Daarom legt de houder van het gastouderbureau vast wat de risico's zijn voor de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder maakt samen met de gastouder voor elke opvang-woning een risico-inventarisatie. De houder zorgt ervoor dat de gastouders handelen volgens het beleid.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

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

Voorafgaand aan de opvang en vervolgens jaarlijks (of wanneer er iets verandert aan de opvangsituatie door bijvoorbeeld een verbouwing) worden de binnen- en buitenruimten, waar de kinderen gebruik van maken, door de bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's.

Er wordt voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruik gemaakt van de Methodiek Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid Gastouderopvang MO-groep kinderopvang versie 2019.

### Interview houders

De houders vertelden dat ze samen met de gastouder, tijdens een locatiebezoek, de risico-inventarisatie digitaal afneemt. De gehele opvanglocatie wordt doorlopen en risico's worden met de gastouder besproken. Wanneer maatregelen getroffen dienen te worden, wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer de gastouder de maatregelen heeft getroffen, controleert de houder dit door de gastouder een foto te laten opsturen of een huisbezoek af te leggen. In navolging van de bevindingen van het vorig inspectiebezoek hebben de houders aangegeven bezig zijn met het aanpassen van de risico-inventarisatie. Zichtbaar is dat informatie over veilig slapen is opgenomen in de risico-inventarisatie. De houders geven aan dat verwijzingen in de risico-inventarisatie naar het protocol 'Veilig slapen' zullen worden toegevoegd.

Naar aanleiding van de uitkomsten van reguliere onderzoeken bij gastouders die zijn aangesloten bij gastouderbureau Loky is gesproken over het plaatsen van rookmelders en de aanwezigheid van vrijwilligersovereenkomsten. De houders hebben aangegeven dat zij bij iedere uit te voeren risico-inventarisatie navraag doen naar eventuele vrijwilligers die worden ingezet door een gastouder.

### Steekproef documenten

Door middel van een steekproef is een aantal ingevulde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid ingezien. Hieruit is gebleken dat de gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houders hebben beschreven tijdens het interview.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (Houders)
- Protocol(len) (Diverse)
- Website (www.loky.nl)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Inspectierapporten VGO

## **Ouderrecht**

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

De houder van het gastouderbureau moet ouders informeren over een aantal onderwerpen. Zo informeert hij/zij hen over welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau en welk deel naar de gastouder gaat. De houder informeert de ouders ook over het pedagogisch beleid, de bereikbaarheid van het gastouderbureau en de geschillencommissie.

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

### **Informatie**

#### **Steekproef documenten**

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

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

### **Oudercommissie**

Ten tijde van het inspectiebezoek is gebleken dat op dit moment geen oudercommissie is ingesteld. Aan het begin van 2022 was wel een oudercommissie ingesteld, echter is 1 vraagouder verhuisd en 1 ouder maakt geen gebruik meer van de gastouderopvang. Het gastouderbureau bemiddelt en begeleidt minder dan 50 gastouders, waardoor het hebben van een oudercommissie niet verplicht is.

Bij de start van de opvang en bij de evaluatiegesprekken worden de vraagouders geattendeerd op de mogelijkheid van een oudercommissie. Een aantal ouders heeft aangegeven belangstelling te hebben, maar zijn nog niet officieel toegetreten tot de oudercommissie.

Mocht advies nodig zijn van de ouders, dan zal dit gevraagd worden via e-mail.

De oudercommissie, welke aan het begin van het jaar nog actief was, heeft aan het begin van 2022 de, door de GGD verstuurde vragenlijst ingevuld. Hieruit is gebleken dat het gastouderbureau de ouders goed informeert door verschillende kanalen, zoals de nieuwsbrief en sociale media te gebruiken. Tevens is gebleken dat de oudercommissie haar eigen werkwijze bepaalt.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst oudercommissie (Toegestuurd op 17-01-2022)
- Interview houder (Houders)
- Reglement oudercommissie
- Website (www.loky.nl)
- Overzicht samenstelling oudercommissie
- Schriftelijke overeenkomsten (Steekproef)



## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

- dat duidelijk is hoeveel kinderen de gastouders maximaal mogen opvangen
- dat de gastouders Nederlands spreken met de kinderen
- dat er intake- en koppelingsgesprekken plaatsvinden
- dat er genoeg begeleiding is
- dat de opvang-woningen aan de eisen voldoen
- dat de administratie van het gastouderbureau op orde is

Hieronder staat de beoordeling van de toezichthouder. Van de beoordeelde eisen staat een beschrijving van wat bekeken, gelezen en besproken is.

### **Kwaliteitscriteria**

#### Interview houders en steekproef documenten

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

- 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

De evaluatiegesprekken met de vraagouders vinden telefonisch plaats en zijn schriftelijk vastgelegd.

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft verschillende verslagen van bovengenoemde gesprekken ingezien in Portabase en op papier.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Administratie gastouderbureau**

#### Interview houders en steekproef documenten

Gastouderbureau Loky beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal en op papier inzichtelijk zijn. Men maakt gebruik van het digitale systeem Portabase, welke wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- Overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen
- Schriftelijke overeenkomsten met gast- en vraagouders
- Financiële overzichten
- Ondertekende risico- inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum

De administratie van gastouderbureau Loky is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle.

De kassiersfunctie wordt in eigen beheer door middel van Portabase uitgevoerd. De toezichthouder heeft gezien dat de doorbetaling naar de gastouders binnen 5 werkdagen plaatsvindt.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (Houders)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Wijzigingsformulier exploitatie
- Landelijk Register Kinderopvang (Geraadpleegd tijdens het inspectiebezoek)
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Overzicht gekoppelde kinderen
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang (Steekproef)
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken (Ingezien tijdens inspectiebezoek)
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken (Ingezien tijdens inspectiebezoek)
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder (Steekproef)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (Steekproef)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken) (Steekproef)

## Overzicht getoetste inspectie-items

|  |
|--|
| <b>Pedagogisch beleid</b>  |
| <b>Pedagogisch beleidsplan</b>   |
| <p>De houder van een gastouderbureau stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.<br/>(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>  |
| <b>Personeel</b>   |
| <b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>  |
| <p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:<br/>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;<br/>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.<br/>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang.<br/>(art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen.<br/>(art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen.<br/>(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>  |
| <b>Personeelsformatie per gastouder</b>  |
| <p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.<br/>(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>   |
| <b>Veiligheid en gezondheid</b>  |
| <b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>  |
| <p>De houder van een gastouderbureau 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.<br/>(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau 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.<br/>(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> |

## Ouderrecht

### Informatie

De houder van een gastouderbureau 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)

### Oudercommissie

De houder van een gastouderbureau 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 1.59 lid 1 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze waarop de leden van de oudercommissie worden gekozen, de zittingsduur en het aantal leden. (art 1.59 lid 2 Wet kinderopvang)

Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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 waarbij 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)

De houder van een gastouderbureau en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid van de oudercommissie. (art 1.58 lid 5 Wet kinderopvang)

De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 6 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder van een gastouderbureau 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;
- openingstijden;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van gastouderopvang.

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)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau 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 van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en legt de evaluatie 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)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht waarin van de houder van een gastouderbureau en van alle personen die werkzaam zijn bij de onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert in ieder geval naam, burgerservicenummer en geboortedatum staan vermeld.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een 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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens 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 een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(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)

De administratie van een 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)

De administratie van een 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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- 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;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(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)

De administratie van een gastouderbureau bevat een jaaroverzicht en de maandoverzichten per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.

(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)

De administratie van een 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)

De administratie van een gastouderbureau bevat gegevens wanneer de datum waarop de overeenkomst met de ouder is of wordt beëindigd.  
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder h Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een 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 en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau Loky  
Website : <http://www.loky.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000052757706  
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 M. Heijnen

### **Gegevens opdrachtgever (gemeente)**

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

### **Planning**

Datum inspectie : 26-10-2022  
Opstellen concept inspectierapport : 08-11-2022  
Zienswijze houder : 22-11-2022  
Vaststelling inspectierapport : 23-11-2022  
Verzenden inspectierapport naar houder : 23-11-2022  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 23-11-2022  
Openbaar maken inspectierapport : 24-11-2022

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Zienswijze 2022 GOB Loky

Beste Maaike,

Wat leuk om kennis met elkaar te hebben gemaakt. Na een aantal jaar hetzelfde gezicht te hebben gezien was het heel verfrissend en leuk om dit jaar een nieuw gezicht te zien. Maar net als anders hebben we de inspectie van dit jaar als zeer positief ervaren. Naar ons idee hebben we onze werkwijze en ideeën uitgebreid toe kunnen lichten en verduidelijken.

Wij zijn er weer trots op dat we waar kunnen maken wat we beloven, namelijk: persoonlijke kleinschaligheid, goede bereikbaarheid en professionaliteit. Onze klanten zijn zich er gelukkig van bewust dat Loky staat voor kwaliteit. Wij denken graag met onze ouders mee, staan voor iedereen klaar en er is geen extra pakket nodig om gebruik te kunnen maken van al onze service en expertise.

Daarnaast hebben we ook goed contact met al onze gastouders, zijn we op de hoogte van wat er bij hen leeft.

Ook het komende jaar zullen we blijven werken aan een goede samenwerking met gast- en vraagouders en natuurlijk het welbevinden van alle kinderen die door ons bemiddeld worden. In deze tijd vinden wij dat het fijn moet zijn om op een bureau te kunnen rekenen dat stabiel is en een eigen 'wijze' koers vaart.

Wij zijn in ieder geval nog steeds trots op ons persoonlijke, 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