



## Inspectierapport

Gastouderbureau Stappertje  
Oosterstraat 6  
1723 WJ Noord-Scharwoude  
Registratienummer 800681654

ToeziChthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Langedijk
Datum inspectie:	19 december 2017
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	02 februari 2018

# 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. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

## **Beschouwing**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 3 van de Wet kinderopvang (Wko) en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

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) eenmaal 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 kinderopvangvoorziening 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) Stappertje is gevestigd in de plaats Noord-Scharwoude, gemeente Langedijk en sinds 2007 in exploitatie. Bij het gastouderbureau waren ten tijde van de inspectie 26 gastouders aangesloten. De meeste gastouders zijn werkzaam in de regio. De houder, mevrouw J. Rens is tevens werkzaam als bemiddelingsmedewerker en verzorgt zelf het hele proces van bemiddeling tot facturatie. Gastouderbureau Stappertje werkt nauw samen met twee andere gastouderbureaus uit de regio m.b.t. bijvoorbeeld het aanbieden van themabijeenkomsten en het voor elkaar de achterwacht verzorgen.

## **Inspectiehistorie**

- Tijdens de jaarlijkse inspectie in juli 2015 werd aan de meeste voorwaarden voldaan. Er werd een tekortkoming geconstateerd op de voorwaarde: "De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast". De gemeente Langedijk heeft in september 2015 een aanwijzing gestuurd aan de houder met daarin een gestelde hersteltermijn van 2 maanden. Gemeente Langedijk heeft de GGD Hollands Noorden verzocht een nader onderzoek uit te voeren.
- Tijdens het nader onderzoek in november 2015 werd beoordeeld dat de tekortkoming, geconstateerd tijdens de inspectie van juli 2015, was hersteld.
- Tijdens de jaarlijkse inspectie in december 2016 werd aan alle getoetste voorwaarden voldaan.

## **De inspectie**

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 19 december 2017. Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder en tevens bemiddelingsmedewerker, mevrouw J. Rens. Door middel van een steekproef zijn dossiers van gastouders en dossiers van gekoppelde vraagouders ingezien. Diverse beleidsstukken en informatie op de website zijn bekeken.

**Conclusie**

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

**Advies aan College van B&W**

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen 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 Rixsen-Walraven) zijn uitgewerkt. Tevens is onderzocht op welke wijze de houder de uitgangspunten van het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht houdt bij de gastouders en zorg draagt voor de uitvoering daarvan.

### **Pedagogisch beleidsplan**

In het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Stappertje (versie 2015) staan de kwaliteitseisen benoemd waaraan de bij het gastouderbureau aangesloten gastouders moeten voldoen.

Het beleidsplan bevat de vier pedagogische basisdoelen die zijn benoemd in de Wet Kinderopvang. Deze basisdoelen zijn:

- het waarborgen van emotionele veiligheid
- bijdragen aan de ontwikkeling van persoonlijke competenties van de kinderen
- bijdragen aan de ontwikkeling van sociale competenties van de kinderen
- overdracht van waarden en normen

In het pedagogisch beleidsplan staat duidelijk beschreven:

- het aantal kinderen dat door de gastouder mag worden opgevangen, en de leeftijden van de kinderen
- de eisen die aan een voorziening voor gastouderopvang gesteld worden

Tijdens de inspectie van het vorige jaar (december 2016) heeft de houder van gastouderbureau Stappertje met de toezichthouder gesproken over aanpassingen in het pedagogisch beleidsplan in 2017.

Naar aanleiding van deze inspectie was houder van plan de volgende onderwerpen in het beleidsplan 2017 uitgebreider en concreter te beschrijven:

- de wijze waarop waarden en normen worden overgedragen
- bijdragen aan de ontwikkeling van sociale competenties
- leeftijdsdifferentiatie: wat wordt hiermee bedoeld in de praktijk van de opvang

Het nieuwe pedagogisch beleidsplan was tijdens de inspectie op 19 december 2017 nog niet af. De houder heeft een concept van het nieuwe pedagogisch beleidsplan in de week na de inspectie naar de toezichthouder gestuurd.

In dit nieuwe pedagogisch beleidsplan zijn de wijze waarop normen en waarden worden overgedragen en hoe gastouders kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van sociale competenties uitgebreid en observeerbaar beschreven.

Bovenstaande onderwerpen zijn vanuit de Wko niet vereist in een pedagogisch beleidsplan, maar voorbeelden van belangrijke thema's die spelen bij de gastouderopvang.

Door deze onderwerpen concreet te beschrijven in het pedagogisch beleidsplan krijgen gastouders meer praktische handvatten voor de uitvoering van de opvang.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

## **Pedagogische praktijk**

De houder van Stappertje brengt het pedagogisch beleid van het gastouderbureau bij gastouders onder de aandacht tijdens het intake/kennismakingsgesprek. Zij vraagt dan aan gastouders onder andere waarom ze gastouder willen worden, wat ze kinderen willen bieden, wat ze zelf belangrijke waarden en normen vinden.

Daarnaast biedt zij op de volgende manieren pedagogische ondersteuning aan de gastouders:

- het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk bespreken bij huisbezoeken
- via de mail doorsturen van pedagogische informatie, bijvoorbeeld vanuit Kinderopvang Totaal
- aanbieden van themabijeenkomsten. In oktober 2017 is (samen met twee andere gastouderbureaus) een avond georganiseerd met als thema "how to talk to kids". Ook de vraagouders waren hiervoor uitgenodigd
- beantwoorden van vragen van gastouders via de mail of telefoon

De houder van Stappertje overweegt om een begin te maken met pedagogische werkplannen per gastouder. Haar plan is dat elke gastouder een eigen pedagogisch werkplan opstelt, waarin de praktijk van de opvang in observeerbare termen wordt beschreven aan de hand van de vier basisdoelen uit de Wko.

Samen met collega's van andere gastouderbureaus gaat zij hiervoor in 2018 een cursus volgen.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. Rens, houder/bemiddelingsmedewerker gastouderbureau Stappertje)
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch Beleidsplan Stappertje, versie 2015 en concept versie 2018)

## Personeel

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de houder en personen werkzaam bij het Gastouderbureau.

Personen, werkzaam in de kinderopvang, worden door de overheid continu gescreend op functie-aspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening.

Tijdens de inspectie is onder andere gekeken naar de verklaringen omtrent het gedrag (VOG) en de personeelsformatie per gastouder.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De toezichthouder heeft de verklaring omtrent het gedrag van de houder/bemiddelingsmedewerker van gastouderbureau Stappertje beoordeeld. De beoordeelde VOG voldoet aan de gestelde eis.

Er zijn geen vrijwilligers of stagiaires werkzaam bij het gastouderbureau.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder van gastouderbureau Stappertje is tevens bemiddelingsmedewerker.

Ten tijde van de inspectie zijn bij het gastouderbureau 26 gastouders aangesloten. De houder werkt minimaal 24 uur per week voor het gastouderbureau waarbij ze ongeveer 18 uur besteedt aan begeleiding en bemiddeling van gastouders. Onder begeleidings- en bemiddelingstaken noemt de houder o.a.:

- het intakegesprek gastouder en vraagouder
- scholing en begeleiding van de gastouder, o.a. het begeleiden van de GGD-toetsing
- de koppeling van de gastouder en de vraagouder
- huisbezoeken waarbij de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd
- het evaluatiegesprek met de gastouder en de vraagouder
- het beantwoorden van vragen van de gastouder
- opleiding of training, bijvoorbeeld rondom de taak aandachtsfunctionaris kindermishandeling

Qua berekening voldoet gastouderbureau Stappertje aan de eis van minimaal 16 uur begeleiding per gastouder per jaar.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. Rens, houder/bemiddelingsmedewerker gastouderbureau Stappertje)
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))
- Verklaringen omtrent het gedrag (Mevr. J. Rens)

## 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**

Voor de uitvoering van de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid (RIVG) maakt gastouderbureau Stappertje gebruik van de 'methodiek RIVG Gastouderopvang MO-groep kinderopvang' versie 2007.

Voorafgaand aan de opvang voert de houder, samen met de gastouder de RIVG uit. Risicovolle situaties en onderwerpen worden besproken en maatregelen worden vastgelegd om de risico's te verminderen. De toezichthouder heeft een aantal ingevulde RIVG ingezien. Het voorblad met de opvanggegevens als leeftijden van de kinderen en het actieplan met gezondheids- en veiligheidsafspraken is apart van de ingevulde RIVG. Dit voorblad is een belangrijk document en is digitaal opgeslagen in Portabase. De vraagouders en gastouders ontvangen inlogcodes voor Portabase.

Op de vraag hoe de houder het veiligheids- en gezondheidsbeleid in de praktijk onder de aandacht houdt gaf ze het volgende aan:

- vaste bespreekpunten tijdens de jaarlijkse uitvoering van de RIVG zijn de rookmelders en de vluchtwegen
- bij alle nieuwe gastouders (en bij elke nieuwe RIVG bij al aangesloten gastouders) wordt een calamiteitenplan opgesteld met daarin onderwerpen als, brandpreventie maatregelen, de verbanddoos, de gifwijzer, vluchtroutes, verzamelplek na vlucht, enz.
- aan de vraagouders wordt voorafgaand aan de opvang gevraagd wat zij belangrijk vinden m.b.t. hygiëne
- de jaarlijkse EHBO herhalingscursus is voor alle gastouders gratis

Wanneer er voor een veiligheidsmaatregel wordt gekozen door de gastouder en vraagouder, buiten de aanbevelingen van het Gastouderbureau om, dan laat de houder daarvoor tekenen mits het past binnen de kaders veiligheid en gezondheid vanuit de visie van de houder.

Op grond van de gesprekken met de houder en het inzien van dossiers is geconcludeerd dat het veiligheids- en gezondheidsbeleid op een juiste wijze onder de aandacht wordt gebracht bij de gastouders.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.



## **Meldcode kindermishandeling**

Gastouderbureau Stappertje gebruikt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van de Landelijke Vereniging van Aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling (LVAK) versie juli 2016. De meldcode is voorzien van informatie en duidelijke stappenplannen per situatie. Het voldoet aan de gestelde voorwaarden.

De houder heeft in 2016 de training aandachtsfunctionaris gevolgd bij de LVAK waardoor het gastouderbureau het keurmerk 'meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' heeft behaald.

De houder gaf aan minimaal één maal per jaar de meldcode met de gastouders te bespreken, in ieder geval tijdens het invullen van de Risico Inventarisatie en Evaluatie. Ze heeft ervoor gekozen een deel van de meldcode in de informatiemap voor de gastouders te plaatsen, de gehele meldcode is zichtbaar in Portabase. De houder heeft hiervoor gekozen omdat de meldcode zo uitgebreid is dat ze heeft bemerkt dat men het vaak niet helemaal doorleest.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. Rens, houder/bemiddelingsmedewerker gastouderbureau Stappertje)
- Toestemmingsformulieren
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch Beleidsplan Stappertje, versie 2015 en concept versie 2018)

## 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. Men dient juist geïnformeerd te zijn over de gang van zaken in de gastouderopvang.

Tijdens de inspectie is beoordeeld hoe de houder de vraagouders heeft betrokken en geïnformeerd inzake het beleid en of de vraagouders 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 interne klachten afhandeling en/of een onafhankelijke klachtencommissie.

### **Informatie**

Gastouders en vraagouders en een ieder die daar om verzoekt wordt geïnformeerd door middel van de website, mondeling tijdens een telefoongesprek of een afspraak.

Het gastouderbureau is drie dagen per week direct bereikbaar. Er kan altijd een mailbericht gestuurd of voicemailbericht ingesproken worden. Deze berichten worden bekeken of beluisterd en wanneer het dringend is wordt direct gereageerd. Berichten via de Whatsapp worden meestal direct beantwoord. Vakantie of ziekte wordt opgevangen met een collega houder, meestal de houder van gastouderbureau Parento.

Op het moment van de inspectie was het inspectierapport van december 2016 niet op de website van gastouderbureau Stappertje beschikbaar. Het inspectierapport was wel in Portabase inzichtelijk.

Nog dezelfde dag heeft de houder ervoor gezorgd dat het inspectierapport op de website geplaatst werd.

Ouders zijn geïnformeerd over de interne en externe klachtenregeling. Ze hebben de klachtenregelingen in papieren versie ontvangen voor in hun informatiemap. Ook is de informatie over de klachtenregelingen te vinden in Portabase.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

## **Oudercommissie**

Bij gastouderbureau Stappertje was in 2017 geen oudercommissie ingesteld. De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waarbij minder dan 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. Dit doet zij door mails, persoonlijke benadering en bij evaluatiegesprekken. Nieuwe ouders vraagt zij altijd of ze belangstelling hebben om zitting te nemen in een oudercommissie.

De houder dient bij afwezigheid van een oudercommissie ouders op een andere wijze bij de organisatie te betrekken, over minimaal de volgende onderwerpen:

- de kwaliteit van de opvang (met betrekking tot de kwaliteit van de gastouders en het pedagogisch beleid)
- het algemeen beleid op het gebied van voeding en opvoeding
- veiligheid en gezondheid
- openingstijden
- spel- en ontwikkelingsactiviteiten
- regelingen inzake de behandeling van klachten
- wijzigingen van de prijs van kinderopvang
- informeren als er een inspectierapport is opgesteld door de GGD

Houder voldoet aan bovenstaande door middel van informatie op de website, Portabase en emails naar ouders.

In 2018 wil de houder een enquête onder vraagouders gaan houden met als doel betere dienstverlening afgestemd op wensen van de vraagouders (voor zover dit binnen het beleid van gastouderbureau Stappertje past).

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

## **Klachten en geschillen**

Gastouderbureau Stappertje heeft een regeling getroffen voor de interne afhandeling van klachten over een gedraging van de houder jegens een gastouder/vraagouder of tussen een gastouder/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.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. Rens, houder/bemiddelingsmedewerker gastouderbureau Stappertje)
- Informatiemateriaal voor ouders
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))
- Klachtenregeling

## **Kwaliteit gastouderbureau**

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

Onderzocht is onder andere of de houder het opvangadres minimaal tweemaal per jaar bezoekt, intakegesprekken en evaluatiegesprekken voert met de gast- en vraagouders. Tevens is beoordeeld of de administratie van het gastouderbureau over de benodigde gegevens beschikt zoals overzichten van opvanguren en betalingen, aantal kinderen per gastouder en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

### **Kwaliteitscriteria**

Gastouderbureau Stappertje maakt gebruik van Portabase, een digitaal computerprogramma waarin diverse gegevens van gastouders en vraagouders worden opgeslagen.

De intakegesprekken met de gastouder en vraagouder vinden plaats aan de hand van een vastgesteld intakeformulier. Ook voor de koppelingsgesprekken wordt een vast format gebruikt. De toezichthouder heeft tijdens de inspectie verslagen van diverse gesprekken digitaal ingezien.

De houder bezoekt de gastouders in principe aangekondigd, minimaal twee keer per jaar. Eenmaal wordt de risico inventarisatie veiligheid uitgevoerd en eenmaal wordt het evaluatiegesprek (meestal met de vraagouder samen) uitgevoerd. De huisbezoeken vinden plaats tijdens de opvang van de kinderen zodat ook de pedagogische praktijk geobserveerd kan worden, aldus de houder.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

### **Administratie gastouderbureau**

Tijdens de inspectie is een steekproef genomen uit dossiers van twee gastouders en twee vraagouders. Diverse documenten, zoals de schriftelijke overeenkomsten tussen gastouderbureau en gastouder, gastouder en vraagouder, een overzicht gekoppelde kinderen, certificaten en VOG's zijn door de toezichthouder ingezien. De uitgewerkte risico inventarisaties veiligheid en gezondheid (RIVG) zijn inzichtelijk.

De kassiersfunctie wordt uitgevoerd door het gastouderbureau. Inzichtelijk is gemaakt hoe de facturatie werkt, hoe inzichtelijk wordt of vraagouders betalen en hoeveel vraagouders betalen. De betaling vindt plaats via automatische incasso op de tiende van de maand volgend op de opvangmaand. Uiterlijk de vijftiende betaalt gastouderbureau Stappertje uit aan de gastouders. Voor twee door een ander gastouderbureau overgenomen vraagouders heeft Stappertje een andere regeling. Deze ouders betalen een vast bedrag aan het einde van de maand.

Gastouderbureau Stappertje beschikt over diverse overzichten zoals alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen, alle aangesloten gastouders en vraagouders.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (Mevr. J. Rens, houder/bemiddelingsmedewerker gastouderbureau Stappertje)
- Verklaringen omtrent het gedrag (Mevr. J. Rens)
- Pedagogisch beleidsplan (Pedagogisch Beleidsplan Stappertje, versie 2015 en concept versie 2018)

## 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 vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3, 1.50 lid 3 en 3.8g 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)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
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)

<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>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>
<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>

## 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)

De houder brengt, indien een jaarverslag klachten vereist is, het jaarverslag van het afgelopen jaar tijdig en op passende wijze onder de aandacht van de ouders.  
(art 1.57b lid 4, 8 en 9 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)

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 en 1.57 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Klachten en geschillen

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

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

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang 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 afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang 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)

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)

### OF

Er wordt mede een andere taal als voertaal gebezigd, omdat de herkomst van de kinderen in specifieke omstandigheden daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode.

(art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)



<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 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 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)</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>

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 Stappertje
Website	: <a href="http://www.stappertje.nl">http://www.stappertje.nl</a>
Aantal kindplaatsen	:

### Gegevens houder

Naam houder	: Jonne Rens
Website	: <a href="http://www.stappertje.nl">www.stappertje.nl</a> - <a href="mailto:info@stappertje.nl">info@stappertje.nl</a>
KvK nummer	: 37135299
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 Mevrouw R. Vink

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Langedijk
Adres	: Postbus 15
Postcode en plaats	: 1723 ZG NOORD-SCHARWOUDE

### Planning

Datum inspectie	: 19-12-2017
Opstellen concept inspectierapport	: 26-01-2018
Hoor en wederhoor	: 09-02-2018
Zienswijze houder	: 09-02-2018
Vaststelling inspectierapport	: 02-02-2018
Verzenden inspectierapport naar houder	: 02-02-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 02-02-2018
Openbaar maken inspectierapport	: 03-02-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

*Ik ben akkoord met het helder, duidelijk en juist omschreven inspectierapport dat u hierbij heeft opgesteld. De door u uitgevoerde inspectie van GOB Stappertje van december afgelopen jaar is voor mij prettig verlopen, mijn dank daarvoor.*

*Met vriendelijke groet,  
Jonne Bult-Rens  
GOB Stappertje*