



## Inspectierapport

Gastouderbureau Stappertje (GOB)  
Oosterstraat 6  
1723 WJ Noord-Scharwoude  
Registratienummer 800681654

Toezichthouder:	GGD Hollands Noorden
In opdracht van gemeente:	Langedijk
Datum inspectie:	11 oktober 2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	09 november 2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	5
Overzicht getoetste inspectie-items .....	13
Gegevens voorziening .....	17
Gegevens toezicht .....	17
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	18

# Het onderzoek

## **Onderzoekopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een onaangekondigd 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, personeel, veiligheid en gezondheid, ouderrecht en de kwaliteit van het gastouderbureau in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko).

Jaarlijks worden alle gastouderbureaus (minimaal) éénmaal en voorzieningen gastouderopvang steekproefsgewijs 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 voorziening kinderopvang of het gastouderbureau 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).

## **Algemeen**

Gastouderbureau Stappertje is gevestigd in de plaats Noord-Scharwoude, gemeente Langedijk en sinds 2007 in exploitatie.

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 met betrekking tot bijvoorbeeld het aanbieden van themabijeenkomsten en vervanging tijdens afwezigheid.

Ten tijde van de inspectie verzorgde gastouderbureau Stappertje bemiddeling en begeleiding voor 24 voorzieningen voor gastouderopvang en waren 85 kinderen gekoppeld.

De meeste gastouders zijn werkzaam in de gemeente Langedijk en omliggende gemeenten.

## **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
- tijdens de jaarlijkse inspectie in december 2017 werd aan alle getoetste voorwaarden voldaan

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

## **De inspectie**

Deze jaarlijkse inspectie heeft aangekondigd plaatsgevonden op 11 oktober 2018.

Tijdens de inspectie heeft de toezichthouder een gesprek gevoerd met de houder/bemiddelingsmedewerker (hierna te noemen houder) 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.

De jaarlijkse inspecties gastouderopvang zijn steekproefsgewijs uitgevoerd om te beoordelen of de gastouders in de praktijk voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Daarnaast heeft in 2018 een aantal onderzoeken voor registratie plaatsgevonden bij voorzieningen voor gastouderopvang die aangesloten zijn bij gastouderbureau Stappertje. Bevindingen naar aanleiding van deze inspecties hebben input gegeven voor gesprekkonderwerpen tijdens de inspectie van gastouderbureau Stappertje.

### **Conclusie**

Er is tijdens de inspectie een tekortkoming geconstateerd binnen het domein Ouderrecht op het item Informatie.

De toezichthouder heeft met de houder afspraken gemaakt in het kader van overleg en overreding. Binnen de onderzoeksfase van dit inspectierapport zijn deze afspraken door de houder nagekomen waardoor alsnog aan alle getoetste voorwaarden is voldaan.

Zie voor informatie hierover het betreffende domein in dit inspectierapport.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

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

Tijdens dit jaarlijks onderzoek 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.

### **Pedagogische praktijk**

#### Interview houder

De houder van gastouderbureau Stappertje brengt het pedagogisch beleid (versie december 2017) 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 tijdens huisbezoeken
- gastouders informeren over relevante pedagogische informatie via de mail
- aanbieden van themabijeenkomsten
- informatie over een bepaald onderwerp aan de gastouder verstrekken als er aanleiding voor is. Als voorbeeld noemde de houder informatie over eetgedrag bij een peuter
- het boek "how 2 talk 2 kids" aanbieden aan gastouders
- beantwoorden van vragen van gastouders via de mail of telefoon

Tijdens de jaarlijkse inspectie in december 2017 gaf de houder aan van plan te zijn in 2018 een begin te maken met pedagogische werkplannen per gastouder.

Begin 2018 heeft zij hiervoor de training "pedagogische kwaliteitsboom" gevolgd.

In april 2018 heeft zij voor de gastouders een workshop 'pedagogische kwaliteitsboom' verzorgd. Haar doel hierbij was en is: gastouders handvatten bieden om een pedagogisch werkplan op te stellen met behulp van de kwaliteitsboom, waarin de praktijk van de opvang in observeerbare termen wordt beschreven aan de hand van de vier pedagogische basisdoelen uit de Wet Kinderopvang.

Alle gastouders die tijdens de trainingsdag aanwezig waren hebben van de houder een poster van de pedagogische kwaliteitsboom ontvangen.

In november 2018 gaat de houder een workshop verzorgen voor gastouders die de training nog niet gevolgd hebben.

Eind oktober 2018 verzorgt de houder een trainingsavond voor alle gastouders en vraagouders met het thema 'Mindset': Het doel van deze themabijeenkomst is om te leren hoe men kinderen kan helpen bij het ontwikkelen van een groeimindset, zodat ieder kind het beste uit zichzelf kan halen.

De houder gaf tijdens de inspectie tevens aan dat zij de interactie tussen gastouder en kinderen observeert tijdens huisbezoeken en dan de gastouder vragen stelt over hoe de gastouder zorg draagt voor het welbevinden van de kinderen.

Als een gastouder moeite heeft met bepaald gedrag van een kind, kan de gastouder een beroep doen op de houder. De houder zal dan:

- informatie geven
- langsgaan bij de gastouder om de praktijk te zien en te bespreken en tips te geven
- vragen of de gastouder overleg heeft gehad met de vraagouders
- gastouders stimuleren om deel te nemen aan pedagogische workshops

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft twee ingevulde verslagen van voortgangsgesprekken met gastouders tijdens de inspectie ingezien.

#### Opmerking

In het format van het voortgangsgesprek staan de pedagogische basisdoelen niet specifiek benoemd. De houder is voornemens om een nieuw format voor de voortgangsgesprekken op te stellen, waarin de pedagogische basisdoelen specifiek benoemd worden, met daarbij meer open vragen dan in het huidige formulier voortgangsgesprek.

Tijdens de eerstvolgende jaarlijkse inspectie zal het herziene formulier voortgangsgesprekken met de houder besproken worden.

Aan de getoetste voorwaarde is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))
- Pedagogisch beleidsplan (versie december 2017)
- Pedagogisch werkplan (de pedagogische kwaliteitsboom)

## **Personeel**

Binnen de Wet kinderopvang gelden eisen voor de houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau. Gecontroleerd is op een geldige verklaring omtrent het gedrag, inschrijving in het Personenregister Kinderopvang en of voldoende tijd is besteed aan begeleiding en bemiddeling van de gastouderopvang.

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

Personen, werkzaam in de gastouderopvang worden sinds 1 maart 2013 door de overheid continu gescreend op functieaspecten passende bij hun functie, de zogenaamde continue screening. Sinds 1 maart 2018 is hiertoe het Personenregister kinderopvang (PRK) in werking getreden. In dit PRK dienen personen, werkzaam in de gastouderopvang, te worden ingeschreven en gekoppeld aan een houder.

De toezichthouder heeft geconstateerd dat de houder staat ingeschreven in het PRK en is gekoppeld aan gastouderbureau Stappertje.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### Interview houder

De houder van gastouderbureau Stappertje is tevens bemiddelingsmedewerker. Zij heeft geen personeel in dienst.

Ten tijde van de inspectie waren bij het gastouderbureau 24 gastouders aangesloten. De houder werkt minimaal 24 uur per week voor het gastouderbureau. Onder begeleidings- en bemiddelingstaken noemde de houder onder andere:

- het intakegesprek met de gastouder en de vraagouder
- scholing en begeleiding van de gastouders
- de koppeling van de gastouder en de vraagouder
- huisbezoeken waarbij de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt uitgevoerd
- het jaarlijkse evaluatiegesprek met de vraagouder
- het beantwoorden van vragen van gastouders en vraagouders, informatie verstrekken
- de jaarlijkse voortgangsgesprekken met de gastouders
- voorbereiding van gastouders op de inspecties van de GGD

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

Naast de minimale 16 uur begeleiding per gastouder voert de houder van gastouderbureau Stappertje ook werkzaamheden uit welke horen bij het houderschap, zoals administratieve taken.

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie diverse verslagen van intake-, koppelings-, evaluatie- en voortgangsgesprekken ingezien.

Aan de getoetste voorwaarde wordt voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Personen Register Kinderopvang (geraadpleegd op 10-10-2018)
- Diverse gespreksverslagen

## 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 bij iedere opvangvoorziening een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid aanwezig is waarin schriftelijk is vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en welke maatregelen zijn genomen.

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

Voorafgaand aan de opvang en vervolgens één keer per jaar (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 houder samen met de gastouder gecontroleerd op eventuele risico's, aldus de houder.

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 2007.

### Interview houder

De houder van gastouderbureau Stappertje gaf tijdens de inspectie aan dat de procedure rond de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het opstellen van het plan van aanpak als volgt verloopt:

- de houder vult de risico-inventarisatie op papier in op de opvanglocatie, samen met de gastouder
- de risico-inventarisatie wordt ondertekend door de gastouder en de houder van het gastouderbureau. Als de opvang bij de vraagouders thuis plaatsvindt, ondertekent ook de vraagouder de risico-inventarisatie
- de risico-inventarisatie komt in het digitale systeem Portabase en is daar inzichtelijk voor vraagouders en gastouders
- de houder informeert vraagouders als er een risico-inventarisatie opgesteld is
- risico-inventarisaties worden voorafgaand aan de start van de opvang en daarna binnen 12 maanden opnieuw opgesteld bij alle voorzieningen voor gastouderopvang
- te nemen maatregelen naar aanleiding van de risico-inventarisatie worden vastgelegd in het plan van aanpak. De houder controleert of de maatregelen uitgevoerd zijn op de afgesproken datum en tekent dit af op het plan van aanpak
- voor de start van de opvang vullen gastouders een calamiteitenplan in, met daarin onderwerpen als brandpreventie, verbanddoos, gifwijzer en vluchtplan
- de gastouders volgen jaarlijks de EHBO-cursus
- bij nieuwe koppelingen laat de houder diverse formulieren invullen en ondertekenen (indien van toepassing) door gastouder en vraagouders, zoals het formulier vervoer/uitstapjes, verklaring zelfstandigheid, verklaring huisdieren, verklaring slapen/inbakeren. Bij wijzigingen worden deze verklaringen aangepast

Als een veiligheidsmaatregel door een gastouder en vraagouder wordt gekozen, die niet valt binnen de aanbevelingen van het gastouderbureau, dan laat de houder hiervoor door de gastouder en de vraagouder een verklaring tekenen, mits het valt binnen de algemene kaders van veiligheid en gezondheid.

De houder is op de hoogte van het geldende bouwbesluit rookmelders, waarin de voorwaarden staan voor het plaatsen van rookmelders in een voorziening voor gastouderopvang.



## Steekproef documenten

Door middel van een steekproef heeft de toezichthouder een aantal ingevulde risico- inventarisaties veiligheid en gezondheid en een aantal toestemmingsverklaringen ingezien.

De toezichthouder heeft gezien dat de in de praktijk genomen maatregelen en gemaakte afspraken overeenkomen met de werkwijze die de houder heeft beschreven tijdens het de inspectie.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Toestemmingsformulieren (vervoer/uitstapjes, zelfstandigheid, slapen/inbakeren, huisdieren)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (versie oktober 2007)
- Ongevallenregistratie

## **Ouderrecht**

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de wijze waarop de houder de vraagouders en gastouders betreft en informeert inzake het beleid. Vraag- en gastouders dienen 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.

## **Informatie**

### Interview houder

Gastouderbureau Stappertje informeert gast-, vraagouders en een ieder die hier om verzoekt over het te voeren beleid door middel van:

- de website
- het pedagogisch beleid
- de intakegesprekken
- nieuwsbrieven
- een informatief (telefonisch) gesprek

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. De houder van gastouderbureau werkt samen met twee andere gastouderbureaus in de regio.

Tijdens afwezigheid (bijvoorbeeld vakantie) van de houder zijn deze gastouderbureaus bereikbaar voor gast- en vraagouders. De houder informeert gastouders en vraagouders hier tijdig over.

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.

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.

Op de website is het laatste inspectierapport van gastouderbureau Stappertje en informatie over de klachtencommissie inzichtelijk.

Echter, tijdens deze jaarlijkse inspectie waren de inspectierapporten van de aangesloten gastouders niet inzichtelijk op de website. De houder heeft in de conceptfase van dit inspectierapport de inspectierapporten van de aangesloten gastouders (via een link naar het landelijk register kinderopvang) inzichtelijk gemaakt en de toezichthouder hiervan op de hoogte gesteld.

Aan de getoetste voorwaarden is na overleg en overreding voldaan.

### **Oudercommissie**

Bij gastouderbureau Stappertje was in 2018 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
- 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

De houder van gastouderbureau Stappertje voldoet aan bovenstaande door middel van informatie op de website, Portabase, emails en persoonlijke gesprekken.

De houder was ten tijde van deze inspectie bezig met de voorbereidingen van een enquête onder vraagouders. Het doel van deze vorm van ouderraadpleging is volgens de houder kwaliteitsverbetering van de opvang bij de gastouders en beter aansluiten bij de wensen van de vraagouders, voor zover dit binnen het beleid van gastouderbureau Stappertje past. Het streven is om de enquête in het laatste kwartaal van 2018 of in ieder geval in het eerste kwartaal van 2019 onder vraagouders te verspreiden.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen de Wet kinderopvang gelden normen die betrekking hebben op de kwaliteit van het gastouderbureau. Onder kwaliteit wordt verstaan dat voorwaarden aan de gastouder en gastouderopvang zijn gesteld en dat het gastouderbureau de administratie op orde heeft.

Onderzocht is onder andere of de houder het opvangadres twee maal per jaar bezoekt en of er intakegesprekken en evaluatiegesprekken worden gevoerd met de gast- en vraagouders. Tevens is beoordeeld 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**

#### Interview houder

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

De intakegesprekken met de gastouders en vraagouders vinden plaats aan de hand van een vastgesteld intakeformulier. Ook voor de koppelingsgesprekken wordt een vast format gebruikt.

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

- de houder voert met alle gastouders een intakegesprek
- de houder voert met alle vraagouders een intakegesprek
- de houder voert bij elke nieuwe koppeling een koppelingsgesprek
- 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 houder houdt voor het voeren van de evaluatiegesprekken met de vraagouders rekening met hun wensen, zij gaf tijdens de inspectie aan dat evaluatiegesprekken soms bij de vraagouders thuis plaatsvinden en soms bij de gastouder thuis. Als de vraagouder dat wenst is een evaluatiegesprek ook telefonisch mogelijk.

De verslagen van de evaluatiegesprekken kunnen ingezien worden in Portabase.

De houder bezoekt de gastouders in principe aangekondigd, minimaal twee keer per jaar. Eenmaal wordt de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd en eenmaal wordt het voortgangsgesprek gehouden. De huisbezoeken vinden zoveel mogelijk plaats tijdens de opvang van de kinderen zodat ook de pedagogische praktijk geobserveerd kan worden, aldus de houder.

#### Steekproef documenten

De toezichthouder heeft tijdens de inspectie ingevulde en ondertekende verslagen van diverse gesprekken ingezien.

Aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan.

## **Administratie gastouderbureau**

### Interview houder

Gastouderbureau Stappertje beschikt over een administratie waarin diverse overzichten digitaal inzichtelijk zijn. De houder maakt gebruik van het digitale systeem Portabase wat wordt gebruikt voor de administratieve ondersteuning. Inzichtelijk zijn onder andere:

- overzichten van aangesloten gastouders, vraagouders, kinderen en de koppelingen
- verklaringen omtrent het gedrag van gastouders, huisgenoten en andere betrokkenen
- schriftelijke overeenkomsten met vraagouders en bankafschriften van betalingen
- ondertekende risico inventarisaties veiligheid en gezondheid met een uitvoeringsdatum

De houder gaf tijdens de inspectie aan dat de administratie van gastouderbureau Stappertje vrijwel volledig is gedigitaliseerd. Alleen de verslagen van de intakegesprekken met vraagouders en gastouders zijn nog op papier aanwezig.

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

De kassiersfunctie wordt in eigen beheer uitgevoerd. De houder van gastouderbureau Stappertje heeft informatie over de kassiersfunctie voor vraagouders en gastouders beschikbaar in de vorm van een stappenplan met daarbij uitvoeringsdata per kalenderjaar. Hiermee heeft de houder inzichtelijk gemaakt hoe de facturatie werkt:

1. de gastouder vult de urenregistratie uiterlijk de 2e van de nieuwe maand in
2. de urenregistratie wordt uiterlijk de 5e van de nieuwe maand door de vraagouder beoordeeld/geaccordeerd
3. het gastouderbureau stuurt een digitale factuur aan de vraagouder en vordert via automatische incasso het te betalen bedrag
4. het gastouderbureau stort de opvangvergoeding (minus de bureaunkosten) door naar de gastouder, uiterlijk voor de 16e van de nieuwe maand

De betalingen door de vraagouders vinden vrijwel allemaal plaats via automatische incasso.

### Steekproef documenten

Diverse documenten, zoals de schriftelijke overeenkomsten tussen gastouderbureau en gastouder, gastouder en vraagouder, een overzicht van gekoppelde kinderen en certificaten zijn door de toezichthouder ingezien. De uitgewerkte risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid zijn ingezien.

De toezichthouder heeft het stappenplan met betrekking tot de betalingsstromen (kassiersfunctie) ingezien.

Aan de getoetste voorwaarden is voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (mevrouw J. Rens, tevens bemiddelingsmedewerker)
- Website ([www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl))
- Beleid veiligheid- en gezondheid (versie oktober 2007)
- Portabase
- Diverse overzichten en overeenkomsten
- Stappenplan kassiersfunctie

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<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)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)
Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
<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; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## 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; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

De houder informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport inzake zijn gastouderbureau of inzake een bij dat gastouderbureau aangesloten voorziening voor gastouderopvang, door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.

(art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

### Oudercommissie

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

**OF**

De verplichting tot het instellen van een oudercommissie geldt niet omdat het een gastouderbureau betreft waar maximaal 50 gastouders zijn aangesloten. De houder heeft zich aantoonbaar voldoende ingespannen om een oudercommissie in te stellen.

(art 1.58 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)

Als er conform artikel 1.58 tweede lid geen oudercommissie is ingesteld, betreft de houder de ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij:

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.56, eerste lid;
- het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard;
- het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Ook blijft de houder ouders de gelegenheid bieden om deel te nemen aan een oudercommissie.

(art 1.58 lid 2 en 3 en 1.60 lid 1 Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

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

(1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 14 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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

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

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

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

<p>De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</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; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p><b>Administratie gastouderbureau</b></p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau 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)</p>
<p>De administratie van het 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)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. ((art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang))</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;</li> <li>- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;</li> <li>- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.</li> </ul> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;</li> <li>- opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;</li> <li>- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.</li> </ul> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.  
(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.  
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)



## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Stappertje  
Website : <http://www.stappertje.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000013975323  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Jonne Rens  
Website : [www.stappertje.nl](http://www.stappertje.nl) - [info@stappertje.nl](mailto:info@stappertje.nl)  
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 R. Vink

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 11-10-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 07-11-2018  
Hoor en wederhoor : 08-11-2018  
Zienswijze houder : 08-11-2018  
Vaststelling inspectierapport : 09-11-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 09-11-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 09-11-2018  
Openbaar maken inspectierapport : 10-11-2018

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Ik ben akkoord met het helder, duidelijk en juist omschreven inspectierapport dat hierbij is opgesteld.

Ter aanvulling wil ik nog aangeven dat ik er niet van op de hoogte was dat de inspectierapporten van de bij mij aangesloten gastouders, dat deze via de website van Stappertje te raadplegen zouden moeten zijn (dit als gestelde tekortkoming bij het onderdeel 'Ouderrecht / Informatie'; dit item is inmiddels ook aangepast). Wel waren de rapporten van de gastouder waar ouders bij aangesloten zijn altijd al inzichtelijk via het online registratiesysteem van Stappertje waar (gast)ouders toegang toe hebben.

Dit definitieve inspectierapport van dit kalenderjaar zal ook weer op de website van Stappertje worden geplaatst. En deze zal ook weer worden geplaatst in het online registratiesysteem van Stappertje waar alle actieve ouders en gastouders na inloggen toegang toe hebben.

De uitvoering van de inspectie, gedaan door Ria Vink, is prettig verlopen, mijn dank daarvoor.

Met vriendelijke groet,  
Jonne Bult-Rens  
GOB Stappertje