



## Inspectierapport

Gastouderbureau Kind aan Huis (GOB)  
Swanneblom 15  
9251 TD Burgum  
Registratienummer 408976524

Toeziçthouder:  
In opdracht van gemeente:  
Datum inspectie:  
Type onderzoek:  
Status:

GGD Fryslân  
Tytsjerksteradiel  
01-07-2015  
Onderzoek na registratie  
Definitief

## Inhoudsopgave

Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang .....	4
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel .....	6
Veiligheid en gezondheid .....	7
Ouderrecht .....	9
Kwaliteit gastouderbureau .....	11
Inspectie-items .....	13
Gegevens voorziening .....	18
Gegevens toezicht .....	18
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	19

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd onderzoek na registratie.

## **Beschouwing**

Deze beschouwing beschrijft de resultaten bij de uitgevoerde inspectie. Na de feiten over het gastouderbureau en de inspectiegeschiedenis, volgen de belangrijkste bevindingen. Deze worden elders in het rapport per domein uitgewerkt.

Op verzoek van de gemeente Tytsjerksteradiel heeft er op 1 juli 2015 een onderzoek na registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Kind aan Huis te Burgum door GGD Fryslân.

### *Feiten over gastouderbureau Kind aan Huis*

Gastouderbureau Kind aan Huis is een startend gastouderbureau die opvang aanbied in de regio Noordoost Friesland.

Naast de houder van het gastouderbureau is er een bemiddelingsmedewerker werkzaam. De werkwijze en de wijziging hierin is uiteengezet bij de voorwaarde "personeelsformatie".

Op het moment van inspectie staan er 15 gastouder geregistreerd bij gastouderbureau Kind aan Huis, waarvan 2 gastouders ook daadwerkelijk worden bemiddeld.

### *Inspectiegeschiedenis*

In maart 2015 heeft er een onderzoek voor registratie plaatsgevonden bij gastouderbureau Kind aan Huis. Er is toen geconstateerd dat de houder aan alle geïnspecteerde punten voor registratie voldeed.

### *Belangrijkste bevindingen*

Uit deze inspectie is gebleken dat gastouderbureau Kind aan Huis voldoet aan alle voorwaarden die bij dit onderzoek na registratie zijn onderzocht.

De bevindingen zijn bij de betreffende voorwaarden uiteengezet.

Op 30 juli 2015 heeft de bemiddelingsmedewerker van gastouderbureau Kind aan Huis, mevrouw M. Soet-Schurer, via de mail aangegeven akkoord te zijn met de inhoud van het rapport en geen gebruik te maken van de gelegenheid om een zienswijze in te dienen.

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

De toezichthouder adviseert het college niet te handhaven.

## Observaties en bevindingen

### **Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang**

#### **Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving**

Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen de vestiging van de houder van gastouderbureau Kind aan Huis. Het gaat om een nieuw gastouderbureau met een nieuwe houder.

De voorwaarde "de houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn vestiging(en) te voorkomen" is niet beoordeeld. Er zijn geen eerdere tekortkomingen geconstateerd.

#### **Gastouderbureau in de zin van de wet**

Gastouderbureau Kind aan Huis bemiddeld tussen vraagouders (die het gastouderbureau benaderen via de website, email en telefonisch) en tussen gastouders die zich bij het gastouderbureau hebben geregistreerd.

Een aantal keren per jaar zal de bemiddelingsmedewerker het opvangadres bezoeken en vinden er gesprekken plaats.

Waaronder het uitvoeren van de risico-inventarisatie en het voeren van evaluatiegesprekken.

Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie waarbij wordt gezorgd voor de facturatie, de inning van het te betalen bedrag, de uitbetaling aan de gastouder (binnen 5 dagen).

Gebruikte bronnen:

- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw M. Soet-Schurer)
- Vragenlijst houder (Ontvangen 9-6-2015).

## **Pedagogisch beleid**

### **Pedagogisch beleidsplan**

Het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Kind aan Huis voldoet aan de gestelde voorwaarden.

In het pedagogisch beleidsplan staat de kenmerkende visie van Gastouderbureau Kind aan Huis omschreven.

De vier pedagogische opvoedingsdoelen uit de Wet Kinderopvang zijn in duidelijke en observeerbare termen uitgewerkt.

De leeftijdsopbouw en aantallen van kinderen die door de gastouder worden opgevangen en de eisen die worden gesteld aan de adressen waar de opvang plaatsvindt worden in het pedagogisch beleidsplan genoemd.

### **Pedagogische praktijk**

Tijdens de inschrijving van de gastouder komt het pedagogisch beleid aan bod.

De visie van het gastouderbureau en de speerpunten vanuit de wet kinderopvang worden met de gastouder besproken.

Er hebben nog geen evaluaties plaatsgevonden, maar ook daar wordt weer ingegaan op de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.

Het pedagogisch beleid is op de website van het gastouderbureau te vinden en in het systeem (Portabase) waarmee het gastouderbureau werkt.

Het gastouderbureau verstrekt geen map waar het pedagogisch beleidsplan in zit.

De gastouders hebben altijd toegang tot de downloads in Portabase, waaronder het pedagogisch beleidsplan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 9-6-2015)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw M. Soet-Schurer)
- Pedagogisch beleidsplan (Ontvangen 20-6-2015)
- website ([www.gastouderbureaukindaanhuis.nl](http://www.gastouderbureaukindaanhuis.nl)).

### **Verklaring omtrent het gedrag**

De verklaring omtrent het gedrag van de houder was bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie niet ouder dan twee maanden.

De verklaring omtrent het gedrag dateert van 6 februari 2015 en is getoetst op functieaspecten 11, 21, 22, 84, 86 betreffende houder NP.

De verklaring omtrent het gedrag van de vrijwillige bemiddelingsmedewerker is voor aanvang van de werkzaamheden aan de houder overlegd en niet ouder dan twee maanden.

De verklaring omtrent het gedrag dateert van 16 februari 2015 en is getoetst op functieaspecten 84 en 86 betreffende (in)directe zorg kinderen/huisgenoot.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De bemiddelingsmedewerker werkt meer dan fulltime. Er worden op dit moment meer dan voldoende uren gemaakt om aan de tenminste 16 uur per aangesloten gastouder aan begeleiding en bemiddeling te komen.

De volgende punten worden onder andere aan begeleiding en bemiddeling gedaan: contactmomenten bij inschrijving, uitvoering van de risico-inventarisatie, het uitvoeren van de evaluaties, het voeren van gesprekken, scholing van gastouders.

De bemiddelingsmedewerker is op dit moment op vrijwillige basis aan het werk.

Dit in verband met omstandigheden betreffende de afwikkeling van het contract bij de vorige werkgever. Maar wettelijk gezien mag dit niet op vrijwillige basis.

In overleg met de gemeente Tytsjerksteradiel hebben de houder en de bemiddelingsmedewerker de tijd gekregen dit zo spoedig mogelijk om te zetten.

Het is de bedoeling dat de functie van de huidige houder wordt overgenomen door de bemiddelingsmedewerker.

De bemiddelingsmedewerker heeft aangegeven dat zij naar alle waarschijnlijkheid vanaf 1 augustus 2015 houder wordt van gastouderbureau Kind aan Huis.

En dat zij op dat moment de enige medewerker binnen het gastouderbureau is.

De bemiddelingsmedewerker geeft in een mail van 6 juli 2015 het volgende aan hierover: "de beleidswijziging met betrekking tot het wijzigen van de houder van gastouderbureau Kind aan Huis is reeds in gang gezet. De streefdatum waarop dit afgerond zal zijn, is 1 augustus aanstaande".

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 9-6-2015)
- Verklaringen omtrent het gedrag (Ingezien tijdens inspectie)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw M. Soet-Schurer).

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

De houder draagt er zorg voor dat er op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheids- en gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. Deze risico-inventarisatie wordt voor aanvang van de opvang uitgevoerd.

Gastouderbureau Kind aan Huis werkt met de risico-inventarisatie vanuit de risicomonitor. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een akkoordverklaring.

Tijdens de inspectie is met de bemiddelingsmedewerker gesproken over vastlegging hiervan. Er is afgesproken dat de data goed weergegeven worden en dat de datum van de afname van de risico-inventarisatie duidelijk wordt weergegeven in de akkoordverklaring.

Uit de steekproef van dossiers van de 2 gekoppelde gastouders en vraagouders is gebleken dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid voor aanvang van de opvang plaatsvindt.

Het punt jaarlijks kan nog niet worden beoordeeld, omdat het gastouderbureau net van start is gegaan. De eerste koppeling is op 26 mei 2015 van start gegaan.

Indien nodig wordt de actielijst behorende bij de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gebruikt.

De actiepunten moeten voor een bepaalde datum worden uitgevoerd. De bemiddelingsmedewerker gaat dan weer langs bij het opvangadres.

De actiepunten moeten te allen tijde zijn opgelost voordat de opvang start.

De houder was niet op de hoogte dat de risico-inventarisatie inzichtelijk moet zijn voor de vraagouders.

In overleg en overredingstijd heeft de bemiddelingsmedewerker dit punt aangepast.

Op het moment dat de risico-inventarisatie is afgenomen en in het systeem Portbase is gezet, zet het systeem deze automatisch in het vraagouderportaal en is de risico-inventarisatie inzichtelijk voor de vraagouders.

Ook heeft de bemiddelingsmedewerker de vraagouders gemaïld om hen te wijzen op de risico-inventarisatie in het vraagouderportaal.

Bovenstaande heeft de bemiddelingsmedewerker uiteengezet en aangetoond in een mail van 6 juli 2015.

De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt punt voor punt doorgenomen met de gastouder. Bij elk punt wordt er besproken hoe er mee om te gaan.

De gastouders moeten hierin een stuk bewustwording krijgen.

Ook wordt er tijdens onverwachte bezoeken gekeken of de gastouders de risico-inventarisatie naleven.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder maakt gebruik van de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang, versie juli 2013.

De Meldcode is nog niet helemaal aangepast aan gastouderbureau Kind aan Huis.

In overleg en overredingstijd heeft de bemiddelingsmedewerker de meldcode aangepast aan het gastouderbureau.

Het document is tevens aangepast op de website en in het gast- en vraagouderportaal in Portabase.

Bovenstaande heeft de bemiddelingsmedewerker uiteengezet en aangetoond in een mail van 6 juli 2015.

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat bij de inschrijving en andere gesprekken de meldcode aan de orde komt.

Er wordt uitgelegd hoe het werkt, wat te doen en dat er contact moet worden gezocht met het gastouderbureau.

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat er in de toekomst meer aandacht zal worden besteed aan de meldcode. Ook betreffende de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel.

De voorwaarde "de houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan" is niet beoordeeld.

Er hebben zich geen situaties voorgedaan waarbij de houder de meldcode heeft moeten gebruiken.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 9-6-2015)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw M. Soet-Schurer)
- Risico-inventarisatie veiligheid (Ingezien tijdens inspectie)
- Risico-inventarisatie gezondheid (Ingezien tijdens inspectie)
- Meldcode kindermishandeling (Ontvangen 9-6-2015, aangepaste versie ontvangen 6-7-2015)
- Overleg en overredingsmail (Ontvangen 6-7-2015).



### **Informatie**

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

De houder maakt gebruik van een driepartijen overeenkomst.

In de overeenkomst tussen het gastouderbureau en de vraagouder worden de bemiddelingskosten vermeld.

In de overeenkomst tussen de gastouder en de vraagouder worden de kosten aan de gastouder vastgesteld.

De vraagouders worden bij de aanvraag geïnformeerd over het te voeren beleid van het gastouderbureau.

Er is een brochure op de website te vinden en de brochure wordt via de mail naar de nieuwe vraagouders opgestuurd.

Ook kunnen via de website brochures worden aangevraagd door belangstellenden.

Op dit moment is het gastouderbureau alle dagen van de week bereikbaar.

Dit kan via de mail maar ook telefonisch.

De contactgegevens zijn te vinden op de website van het gastouderbureau.

Het inspectierapport is te vinden op de website van het gastouderbureau en in het digitale systeem Portabase waar het gastouderbureau mee werkt.

### **Oudercommissie**

Bij gastouderbureau Kind aan Huis is nog geen oudercommissie ingesteld.

Er zijn op dit moment 2 koppelingen, waarvan de vraagouders geen interesse hebben om zitting te nemen in de oudercommissie.

Er is een email verstuurd aan beide vraagouders en er is contact opgenomen met de vraagouders.

De bemiddelingsmedewerker geeft aan bij elke nieuwe koppeling de vraagouders te vragen voor deelname in de oudercommissie.

Op de website is ook nog een stuk te vinden over de oudercommissie.

De wet schrijft voor dat een oudercommissie binnen 6 maanden na exploitatie moet zijn ingesteld. Het gastouderbureau is op 20 maart 2015 geregistreerd en zit nog binnen de tijd van de 6 maanden.

Alle voorwaarden bij dit item zijn niet beoordeeld.

### **Klachten**

Gastouderbureau Kind aan Huis heeft in de algemene voorwaarden een stukje staan over de klachtenprocedure en is aangesloten bij de SKK.

In de algemene voorwaarden wordt de regeling niet geheel op passende wijze onder de aandacht gebracht.

In overleg en overredingstijd heeft de bemiddelingsmedewerker dit aangepast.

De volgende documenten zijn aangepast:

- algemene voorwaarden, artikel 15;
- de overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder, artikel 21;
- de overeenkomst van opdracht gastouder en vraagouder, artikel 17.

De vraagouders zijn op de hoogte gebracht van de gewijzigde artikelen in de algemene voorwaarden.

De algemene voorwaarden zijn ook aangepast op de website.

Bovenstaande heeft de bemiddelingsmedewerker uiteengezet en aangetoond in een mail van 6 juli 2015.

Een aantal voorwaarden zijn niet beoordeeld. Dit omdat de houder net is gestart, er geen klachten zijn vermeld en omdat er nog geen oudercommissie is ingesteld.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 9-6-2015)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw M. Soet-Schurer)
- Informatiemateriaal voor ouders (Ontvangen 9-6-2015)
- Website ([www.gastouderbureaukindaanhuis.nl](http://www.gastouderbureaukindaanhuis.nl))
- Klachtenregeling (Ontvangen 9-6-2015)
- Overleg en overredingsmail (Ontvangen 6-7-2015).

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

Per adres beoordeelt de houder hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord kunnen worden opgevangen.

De regels vanuit de wet kinderopvang worden aangehouden betreffende leeftijden en aantallen kinderen. Maar er wordt ook gekeken wat een gastouder aan kan en hoeveel ruimte er is op het opvangadres.

De bemiddelingsmedewerker geeft aan dat de gastouders van gastouderbureau Kind aan Huis Nederlands en Fries spreken met de kinderen.

De intakegesprekken met de gastouders worden bij de gastouders thuis gevoerd aan de hand van een intakeformulier.

Onderwerpen zijn onder andere: gezinssamenstelling, eigen kinderen, uurtarief, achterwacht, beschikbaarheid en diploma's.

De intakegesprekken met de vraagouders worden bij de ouders thuis gevoerd aan de hand van intakeformulier.

Onderwerpen zijn onder andere: gegevens van het gezin, aantal uren, opvangtijden, oudercommissie en medische zaken.

Aan de hand van een checklist wordt er een koppelingsgesprek met de gastouder en de vraagouder gehouden. Hierbij komen ook weer verschillende onderwerpen aan de orde zoals: opvanguren, visie op gastouderopvang en slaaptijden.

De voorwaarden "de houder draagt er zorg voor dat het opvangadres minstens tweemaal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken" en "de houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast" zijn niet beoordeeld.

De houder is net gestart, er kan op het moment van inspectie nog niet beoordeeld worden of beide voorwaarden jaarlijks worden uitgevoerd.

### Administratie gastouderbureau

Uit een steekproef van alle 2 dossiers van gastouders en vraagouders is gebleken dat de administratie aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Het bevat een overeenkomst per vraagouder;
- Het bevat kopieën van de verklaringen omtrent het 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;
- Het bevat een door gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

Uit de steekproef van 1 geldstroom (er heeft nog maar 1 transactie plaatsgevonden) is gebleken dat de betaling van de vraagouder aan het gastouderbureau en de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk is.

Gastouders en vraagouders kunnen inloggen in Portabase. Daarin zetten de gastouders hun uren, versturen deze naar de vraagouders en vervolgens accorderen de vraagouders deze uren.

Op de 8ste van de maand worden de facturen verstuurd.

Binnen 14 dagen moeten de vraagouders het geld overmaken.

Er wordt op vaste dagen, na betalingen van de vraagouders, binnen 5 dagen aan de gastouders uitbetaald.

Verder bevat de administratie van gastouderbureau Kind aan Huis de volgende overzichten:

- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten;
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen;
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

Het gastouderbureau werkt met het registratiesysteem Portabase, waarin alle gegevens overzichtelijk kunnen worden weergegeven.

De voorwaarde "de administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie" is niet beoordeeld.

Er is nog geen oudercommissie ingesteld.

De voorwaarden "de administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang" en "de administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder" zijn niet beoordeeld.

Er zijn nog geen jaaroverzichten beschikbaar van de gastouders en vraagouder omdat de eerste koppeling in mei 2015 is gestart.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (Ontvangen 9-6-2015)
- Interview anderen (Bemiddelingsmedewerker mevrouw M. Soet-Schurer)
- Inzage in het systeem Portabase (tijdens inspectie)
- Inzage in de bankafschriften (tijdens inspectie).

## Inspectie-items

<b>Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang</b>
<b>Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving</b>
Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen tegen de vestiging(en) van de houder. (art 1.49 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Gastouderbureau in de zin van de wet</b>
Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de voorzieningen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
Een verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot registratie aan het college van B&W overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven na 1 maart 2013. Indien een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven vóór 1 maart 2013 dan is deze niet ouder dan twee jaar. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd en is op dat moment niet ouder dan twee maanden.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger werkzaam bij de onderneming is niet ouder dan twee jaar.  
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 en 3.8g lid 3 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

#### Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.  
(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.  
(art 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.  
(art 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven veiligheidsrisico's.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.  
(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.  
(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.  
(art 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.  
(art 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

<p>De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit 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 1.56 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 1.56 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 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p><b>Meldcode kindermishandeling</b></p>
<p>De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a lid 1 en 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij het personeel. (art 1.51a lid 1 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode bij alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders. (art 1.51a lid 1 en 4 en art 1.56 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>

<p><b>Ouderrecht</b></p>
<p><b>Informatie</b></p>
<p>De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder informeert de vraagouders 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 art 11 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 12a lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)</p>
<p>De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport door het zo spoedig mogelijk na ontvangst op de eigen website te plaatsen. Indien geen website aanwezig is, legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p>
<p><b>Klachten</b></p>
<p>De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van vraagouders die voldoet aan de beschreven eisen. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)</p>

De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht.  
(art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

## 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 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 14 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken  
(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub c Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.  
(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

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



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

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 Kind aan Huis  
Aantal kindplaatsen : n.v.t.

### Gegevens houder

Naam houder : Hans Soet  
KvK nummer : 62599798

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Fryslân  
Adres : Postbus 612  
Postcode en plaats : 8901 BK LEEUWARDEN  
Telefoonnummer : 088-2299222  
Onderzoek uitgevoerd door : Mevrouw J. Vellinga

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Tytsjerksteradiel  
Adres : Postbus 3  
Postcode en plaats : 9250 AA BURGUM

### Planning

Datum inspectie : 01-07-2015  
Opstellen concept inspectierapport : 22-07-2015  
Vaststelling inspectierapport : 03-08-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder : 05-08-2015  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 05-08-2015  
Openbaar maken inspectierapport : 26-08-2015

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.