

# Inspectierapport

Gastouderbureau Spelen is leren (GOB)

Purcellstraat 82

1323 ME Almere

Registratienummer 147092085

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	17-02-2022
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	07-03-2022

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing .....	3
Advies aan College van B&W .....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Pedagogisch beleid .....	5
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	12
Overzicht getoetste inspectie-items .....	15
Pedagogisch beleid .....	15
Personeel.....	15
Veiligheid en gezondheid.....	15
Ouderrecht .....	16
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht .....	16
Gegevens voorziening.....	19
Opvanggegevens .....	19
Gegevens houder.....	19
Gegevens toezicht.....	19
Gegevens toezichthouder (GGD) .....	19
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	19
Planning .....	19
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	21

# Het onderzoek

## **Onderzoeksoptzet**

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

## **Beschouwing**

### Jaarlijks onderzoek 2022

Gastouderbureau (GOB) Spelen is Leren is op 17 februari 2022 bezocht voor het jaarlijks onderzoek. Met het GOB is vooraf afgesproken dat het onderzoek op deze datum zou plaatsvinden. Uit dit jaarlijks onderzoek blijkt dat GOB Spelen is Leren aan de beoordeelde eisen voldoet.

De toezichthouder heeft tijdens het bezoek gesproken met de houder. Documenten zijn beoordeeld en de toezichthouder heeft steekproefsgewijs de administratie van het GOB getoetst. Informatie uit uitgevoerde onderzoeken bij gastouders die zijn aangesloten bij dit GOB, is meegenomen in dit onderzoek. Daarnaast zijn extra werkzaamheden uitgevoerd voor verdieping van dit jaarlijks onderzoek:

### Verdieping van het jaarlijks onderzoek in opdracht van de gemeente Almere.

Gemeente Almere heeft voor de jaarlijks onderzoeken bij alle geregistreerde gastouderbureaus, extra middelen beschikbaar gesteld voor verdieping tijdens het jaarlijks onderzoek.

De verdieping bestaat uit:

- Het opvragen van een query bij de Belastingdienst. Een query van de Belastingdienst is een lijst uit een database die gebruikt kan worden om gegevens van vraagouders gekoppeld aan een gastouderbureau te analyseren.
- Minimaal 1 steekproef bij een Voorziening voor gastouderopvang (VGO) aangesloten bij het gastouderbureau.
- Verzoek aan minimaal 5 gastouders om een vragenlijst in te vullen over de geboden begeleiding en bemiddeling van het gastouderbureau.

De toezichthouder heeft kort voor dit jaarlijks onderzoek 3 steekproef-onderzoeken uitgevoerd bij gastouders die zijn aangesloten bij GOB Spelen is Leren. En de toezichthouder heeft van 8 gastouders een ingevulde vragenlijst ontvangen. De query is gebruikt voor het selecteren van de steekproefonderzoeken in de praktijk en in de administratie.

De informatie die is opgehaald met deze extra werkzaamheden is meegenomen in het onderzoek en de beoordeling in dit rapport.

### Algemene informatie

GOB Spelen is Leren is sinds maart 2016 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). GOB Spelen is Leren is een eenmanszaak met mw. S. Copijn als houder. Alle bemiddelingswerkzaamheden worden uitgevoerd door de houder. Het gastouderbureau is gevestigd op het woonadres van de houder. De houder is naast haar houderschap van het GOB, 2 dagen per week werkzaam in het onderwijs.

Het GOB richt zich op gastouders in Almere.

### Inspectiegeschiedenis

De afgelopen jaren zijn de volgende onderzoeken uitgevoerd:

- 22-10-2020: Jaarlijks onderzoek; De toezichthouder toetst steekproefsgewijs of aan de kwaliteitscriteria is voldaan en constateert geen tekortkomingen.
- 28-02-2019: Jaarlijks onderzoek; De houder is uiterst coöperatief en toont alle gevraagde documenten en informatie. De toezichthouder constateert geen tekortkomingen.
- 16-03-2018: Jaarlijks onderzoek; Het beleid en de administratie van de houder tonen zorgvuldig samengesteld en beheerd. De toezichthouder constateert geen tekortkomingen.

#### Opbouw van het inspectierapport

Dit inspectierapport is ingedeeld in verschillende hoofdstukken, die we domeinen noemen. Elk domein is weer opgesplitst in verschillende onderdelen. Per onderdeel staat beschreven of er aan de eisen is voldaan. Achterin staat een opsomming van de eisen die zijn beoordeeld.

De houder heeft de mogelijkheid gekregen om een reactie op het rapport op te sturen. Deze reactie noemen we een zienswijze. Als er een zienswijze aanwezig is, dan vindt u deze als een bijlage achterin het rapport.

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

Geen handhaving.

# Observaties en bevindingen

## Pedagogisch beleid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

### Pedagogische praktijk

#### **Beoordeling:**

**De houder zorgt dat aangesloten gastouders het beschreven pedagogisch beleid uitvoeren. Dat leidt tot verantwoorde gastouderopvang.**

Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### *Gesprekken:*

De houder vertelt het pedagogisch beleid jaarlijks te bespreken tijdens de huisbezoeken. De houder maakt verslagen van deze begeleidingsgesprekken. En toont deze aan de toezichthouder. Ook heeft de houder een abonnement afgesloten bij KinderWijstv.nl Gastouders kunnen kosteloos online-cursussen volgen.

#### *Steekproef administratie:*

De toezichthouder toetst bij 2 gastouders in de administratie of het afgelopen jaar een voortgangsgesprek (of begeleidingsgesprek) heeft plaatsgevonden. Bij beide gastouders heeft het voortgangsgesprek plaats gevonden op de opvanglocatie.

#### *Onderzoek bij gastouders:*

Het afgelopen jaar heeft de GGD 7 steekproef onderzoeken en 1 onderzoek voor registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Spelen is Leren. De pedagogische praktijk en pedagogische kennis van de gastouders is bij alle onderzoeken als voldoende beoordeeld.

#### *Uitkomst vragenlijsten gastouders:*

De toezichthouder heeft van 8 gastouders een ingevulde vragenlijst ontvangen. Daarin wordt gevraagd of het GOB langs komt voor een voortgangsgesprek en of gastouders een terugkoppeling ontvangen op hun pedagogisch handelen. Alle gastouders noemen dat de houder 1 á 2 keer per jaar langs komt voor huisbezoek met voortgangsgesprek. Deze huisbezoeken duren 1 á 2 uur. De gastouders beschrijven dat de houder 1 keer per jaar een observatie verricht tijdens een huisbezoek en hen daar een verslag van stuurt.

Op de vraag hoe gastouders geïnformeerd worden door het GOB, noemen de gastouders de nieuwsbrieven die zij 1 keer per kwartaal ontvangen. En de mogelijkheid om een online-cursus te

5 van 21

volgen. Op het gebied van pedagogische kennis wordt de (online)cursus Baby/Kindergebaren het meest genoemd.

**Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-02-2022)
- Interview houder (mw. S. Copijn)
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Spelen is Leren)
- 8 ingevulde vragenlijsten van gastouders die zijn aangesloten bij GOB Spelen is Leren.

## Personeel

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

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

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

#### **Beoordeling:**

**Alle personen, zoals bedoeld in artikel 1.50 van de Wet kinderopvang, zijn door het GOB geregistreerd en gekoppeld in het Personen Register Kinderopvang (PRK).**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

*Houder/bemiddelingsmedewerker*

De houder (tevens bemiddelingsmedewerker) staat in het Handelsregister ingeschreven als eenmanszaak. De houder heeft een VOG natuurlijk persoon. De inschrijving in het PRK en de VOG-controle zijn in orde.

*Gastouders, volwassen huisgenoten en structureel aanwezig*

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs in het PRK bij 8 aangesloten gastouders of registratie en koppeling in het PRK heeft plaatsgevonden. Bij alle gastouders, geregistreerde volwassen huisgenoten en eventueel structureel aanwezig is dit voldoende.

### **Personeelsformatie per gastouder**

#### **Beoordeling:**

**Het GOB heeft het afgelopen jaar 16 uur per gastouder besteed aan begeleiding en bemiddeling.**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

*Berekening beschikbare uren.*

Aantal aangesloten gastouders volgens LRK op 17-02-2022=	Minimaal aantal uur te besteden per gastouder=	<b>Minimaal aantal uren dat nodig is</b> voor bemiddeling en begeleiding per jaar
22	16	22 x 16 = <b>352 uur</b>

Aantal bemiddelingsmedewerkers en het aantal uren dat zij werken per week.	In totaal beschikbaar per week:	x 46 functionele werkweken per jaar= <b>aantal uren dat beschikbaar is</b>
--	---------------------------------	--

Bemiddelingsmedewerker 1: 24	24 uur	24 x 46 = <b>1104 uur</b>
------------------------------	--------	---------------------------

Het aantal beschikbare uren is groter dan het aantal minimaal benodigde uren. De houder kan voldoende begeleiding en bemiddeling bieden per jaar.

#### *Werkzaamheden*

De houder noemt de volgende werkzaamheden die zij uitvoert om gastouders voldoende te kunnen bemiddelen en begeleiden:

- *Het contact is laagdrempelig, via app worden vragen snel beantwoord.*
- *Kennismakingsgesprek vraagouder –gastouder (GOB Spelen is leren is ook bij de kennismakingsgesprekken van de vraagouder en de gastouder)*
- *Intake gesprek gastouder*
- *Werving van de gastouder*
- *Het koppelingsgesprek met vraagouder en de gastouder*
- *Na twee maanden opvang vindt er een evaluatie/voortgangsgesprek plaats met de zowel de vraagouder als de gastouder*
- *Minimaal 1 keer per jaar op bezoek voor begeleiding*
- *1 keer per jaar op bezoek voor de RIE en het jaarlijkse voortgangs/evaluatiegesprek*
- *De contactmomenten en de gespreksverslagen worden bijgehouden in het urenregistratie systeem*
- *Twee keer per jaar een scholingsavond*
- *Twee keer per jaar wordt de herhalingscursus EHBO voor kinderen aangeboden*
- *Online scholing voor de gastouders via KinderWijs TV*
- *Alle gastouders worden op de dag van leidster bezocht*
- *Er wordt een uitwisselingsavond georganiseerd (vorig jaar helaas niet door gegaan vanwege corona )*
- *Twee keer per jaar een gastoudercommissie bijeenkomst.*

(citaat vragenlijst houder GOB Spelen is Leren)

#### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-02-2022)
- Interview houder (mw. S. Copijn)
- Personenregister Kinderopvang
- Landelijk Register Kinderopvang



## Veiligheid en gezondheid

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

Er is een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de houder bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode.

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

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

#### **Beoordeling:**

**De houder zorgt voldoende dat de aangesloten gastouders werken volgens de opgestelde risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid. De houder zorgt dat:**

- **de veiligheid- en gezondheidsrisico's jaarlijks worden geïnventariseerd, samen met de gastouder.**

#### Dat blijkt uit:

##### *Steekproef administratie:*

De toezichthouder toetst bij 2 gastouders in de administratie of het afgelopen jaar een risico-inventarisatie is uitgevoerd. Bij beide gastouders is de risico-inventarisatie uitgevoerd op de opvanglocatie, samen met de gastouder.

##### *Onderzoek bij gastouders:*

Het afgelopen jaar heeft de GGD 7 steekproef onderzoeken en 1 onderzoek vóór registratie uitgevoerd bij gastouders die aangesloten zijn bij GOB Spelen is Leren. Bij 1 opvanglocatie is het veiligheid- en gezondheidsbeleid op locatie als onvoldoende beoordeeld. Deze situatie is besproken met de houder tijdens dit onderzoek. De bemiddelingsrelatie met deze gastouder is inmiddels beëindigd door het GOB. De toezichthouder beoordeelt dit als een incident. Het veiligheid- en gezondheidsbeleid op de overige opvanglocaties is als voldoende beoordeeld.

##### *Uitkomst vragenlijsten gastouders:*

Alle gastouders geven aan (met concrete datum) dat de houder het afgelopen jaar is langs geweest voor het inventariseren van de veiligheid- en gezondheidsrisico's. Het inventariseren van de risico's wordt gezamenlijk door houder en gastouder gedaan, beschrijven de gastouders. Deze bezoeken duren gemiddeld 1 á 2 uur. En bij eventuele actiepunten komt de houder dat controleren d.m.v. een tweede bezoek. Eén gastouder noemt dat het actiepunt gecontroleerd is door het kunnen opsturen van een foto.

### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-02-2022)
- Interview houder (mw. S. Copijn)

- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (in de administratie en bij steekproeven)
- 8 ingevulde vragenlijsten van gastouders die zijn aangesloten bij GOB Spelen is Leren.

## Ouderrecht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

Ouders hebben adviesrecht over een aantal onderwerpen binnen de opvang.

De houder laat de ouders en de medewerkers weten waar zij het inspectierapport kunnen vinden.

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

### **Informatie**

#### **Beoordeling:**

**De houder informeert ouders voldoende over de uitvoeringskosten.**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

De toezichthouder toetst 2 schriftelijke overeenkomsten tussen GOB en vraagouders. Hierin staat duidelijk vermeld wat het GOB rekent aan uitvoeringskosten (of 'bureaunkosten'). Op de facturen per maand wordt duidelijk aangegeven welke deel van het betaalde bedrag voor het GOB is en welk deel voor de gastouder.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder (mw. S. Copijn)
- Overeenkomsten en facturen GOB- 2 vraagouders

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

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

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

### **Kwaliteitscriteria**

#### **Beoordeling:**

**De houder draagt zorg voor het voldoen aan gestelde kwaliteitscriteria zoals het uitvoeren van huisbezoeken 2x per jaar en het uitvoeren van een mondelinge evaluatie met de vraagouders.**

**De toezichthouder noemt 1 aandachtspunt: de beoordeling van het aantal kinderen bij de gastouder.**

Dat blijkt uit onderstaande bevindingen:

#### *Minimaal twee huisbezoeken per jaar waarvan één voor het voortgangsgesprek*

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs in de administratie bij 2 opvanglocaties of er het afgelopen jaar 2 huisbezoeken hebben plaatsgevonden. Bij 1 gastouder zijn 2 huisbezoeken uitgevoerd waaronder voor het voortgangsgesprek. Bij de andere gastouder zijn 3 huisbezoeken uitgevoerd, voor de risico-inventarisatie, het voortgangsgesprek en een huisbezoek voor een koppelingsgesprek.

De houder geeft aan te streven naar minimaal 3 huisbezoeken per jaar, ook onaangekondigd. Het afgelopen jaar was dit niet haalbaar vanwege de corona-pandemie.

De houder gebruikt zelf de term 'begeleidingsgesprek' voor een voortgangsgesprek.

#### *Uitkomst vragenlijsten gastouders:*

Alle 8 gastouders geven aan dat de houder het afgelopen jaar meer dan 2 huisbezoeken heeft afgelegd, bij een aantal ook onaangekondigd. Met alle 8 gastouders heeft het afgelopen jaar een voortgangsgesprek (of 'begeleidingsgesprek') plaats gevonden. De gastouders geven dat aan met concrete datum.

#### *Mondelinge evaluaties met vraagouders*

Een houder dient mondelinge evaluaties met vraagouders uit te voeren en dit schriftelijk vast te leggen. De toezichthouder toetst steekproefsgewijs bij 2 vraagouders of de evaluatie is uitgevoerd. Van beide vraagouders toont de houder een document met besproken onderwerpen.

De houder voert deze evaluatiegesprekken telefonisch uit. Onderwerpen van evaluatie zijn o.a.:

- De bevindingen over de opvang (vragen hoe het kind reageert in verschillende situaties)
- Bevindingen over het contact met het GOB
- Vragen over het contact met de gastouder en het handelen van de gastouder
- Kennis vragen: zoals 'Bent u op de hoogte van de Meldcode'

### *Beoordeling aantal kinderen bij gastouder*

De houder noemt de volgende werkzaamheden waarmee zij zorg draagt dat de gastouders een aantal kinderen opvangt binnen de eisen van de maximale groepssamenstelling:

- Een beschrijving van de maximale groepssamenstelling in het pedagogisch beleidsplan,
- Het wordt afgesproken tijdens het intake gesprek,
- Het is een artikel in bemiddelingscontract met gastouder,
- Het is onderwerp in nieuwsbrieven,
- Het is onderwerp bij ieder huisbezoek,
- Het is onderwerp bij evaluaties met de vraagouders.

### **Aandachtspunt:**

Ondanks bovengenoemde werkzaamheden blijkt tijdens 2 recente steekproeven bij gastouderopvang door de toezichthouder dat de eisen van de maximale groepssamenstelling toch overschreden worden. Dit was de houder niet bekend en zij toont geschrokken door deze overtredingen. Voor de houder is dit aanleiding om de bemiddelingsrelatie met 1 gastouder te beëindigen. Met de andere gastouder was de einddatum van de bemiddelingsrelatie al gepland.

De houder noemt het uitvoeren van onaangekondigde huisbezoeken meer te gaan doen, om deze overtredingen te voorkomen. De toezichthouder neemt het mee als aandachtspunt bij het volgend jaarlijks onderzoek.

### **Administratie gastouderbureau**

#### **Beoordeling:**

**De administratie van GOB Spelen is Leren bevat alle vereiste onderdelen.**

#### Dit blijkt uit onderstaande bevindingen:

GOB Spelen is Leren voert een administratie met het softwaresysteem Portabase. De administratie is steekproefsgewijs getoetst. De houder toont alle gegevens waar om gevraagd wordt. De administratie bevat de volgende vereiste onderdelen:

- Een overzicht van alle ingeschreven kinderen. Met daarin per kind: - naam,- geboortedatum,- adres, postcode, woonplaats,- telefoonnummer,- adres en telefoonnummer van de ouders.
- Een overzicht van alle personen die over een VOG moeten beschikken. Met daarin per persoon :- naam,- burgerservicenummer,- geboortedatum.En wanneer het een aangesloten gastouder betreft ook:- adres, postcode, woonplaats- telefoonnummer.
- Schriftelijke overeenkomsten met alle vraagouders. Met daarin per overeenkomst:- uurprijs van de gastouderopvang,- uitvoeringskosten van het GOB,- naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind,- het aantal uur opvang per kind per jaar,- de duur van de overeenkomst.
- Bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het GOB blijken.
- Bankafschriften waaruit de betalingen van het GOB aan de gastouder blijken.
- Een jaaroverzicht per gastouderopvang. Met daarin: - het registratienummer uit het LRK,- naam en geboortedatum van de gastouder,- het bedrag dat in totaal aan de gastouderopvang is betaald per jaar,- het bedrag dat aan de gastouderopvang is betaald per kind per jaar,- hoeveel uur opvang is afgenomen per kind per jaar,- de gemiddelde uurprijs per kind per jaar.
- Een maand/ jaaroverzicht per vraagouder. Met daarin:- naam, burgerservicenummer en geboortedatum van de vraagouder,- het bedrag dat aan het GOB is betaald per kind per jaar,- hoeveel uur opvang is afgenomen per kind per jaar en per maand,- de gemiddelde uurprijs per kind,- het registratienummer uit het LRK van de gastouderopvang,
- Een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid per gastouderopvang. Ondertekend door de gastouder en de bemiddelingsmedewerker.

- Gegevens over de einddatum van de overeenkomsten met de vraagouders.

#### **Gebruikte bronnen**

- Vragenlijst houder gastouderbureau (ontvangen 13-02-2022)
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Landelijk Register Kinderopvang
- Overzicht ingeschreven kinderen
- Jaaroverzicht per voorziening gastouderopvang
- Bankafschriften waaruit betalingen van de vraagouder aan gastouderbureau blijken
- Bankafschriften waaruit de betalingen gastouderbureau aan gastouder blijken
- Jaaroverzicht/maandoverzicht per (vraag-)ouder
- Datum waarop overeenkomst met ouder is of wordt beëindigd
- Pedagogisch beleidsplan (GOB Spelen is Leren)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (in de administratie en bij steekproeven)
- Verslag(en) jaarlijks(e) bezoek(en) en voortgangsgesprek(ken)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogische praktijk</b>
<p>De houder van een gastouderbureau voert een zodanig beleid dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders een pedagogisch beleid uitvoeren dat in de praktijk leidt tot verantwoorde gastouderopvang. (art 1.49 lid 4a en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang</b>
<p>In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau;</li><li>b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn.</li></ul> <p>Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor het leggen van een koppeling met de in artikel 1.50, derde lid van de Wet kinderopvang genoemde personen, inclusief hemzelf en met de in artikel 1.56b, derde lid van de wet bedoelde personen. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Na inschrijving van de houder van een gastouderbureau en de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert en na koppeling met de houder kunnen deze personen hun werkzaamheden aanvangen. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Personeelsformatie per gastouder</b>
<p>De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<b>Veiligheid en gezondheid</b>
<b>Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid</b>
<p>De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd.</p>

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 Wet kinderopvang; art 7 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Ouderrecht

### Informatie

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

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

### Kwaliteitscriteria

De houder van een gastouderbureau 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 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 1 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval tweemaal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

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

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

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

## Administratie gastouderbureau

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

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



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

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.

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

De administratie van een gastouderbureau bevat een overzicht van alle personen die op grond van artikel 1.56b, derde lid, van de wet over een verklaring omtrent het gedrag moeten beschikken, vermeldende in ieder geval naam, burgerservicenummer, geboortedatum, en voor wat betreft de bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders eveneens adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van een gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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

- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar;
- het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar;
- de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

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

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;

- opgave van aantal uren per jaar en per maand dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind;
- de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders.  
(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

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

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

De administratie van een gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn.  
(art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a en lid 4 Regeling Wet kinderopvang)

## Gegevens voorziening

### **Opvanggegevens**

Naam voorziening : Gastouderbureau Spelen is leren  
Website : <http://www.gobspelenisleren.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000033791449  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Sandy Pauline Copijn Jobben  
KvK nummer : 65032217  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### **Gegevens toezichthouder (GGD)**

Naam GGD : GGD Flevoland  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 8200 BC LELYSTAD  
Telefoonnummer : 088-0029910  
Onderzoek uitgevoerd door : M Oortwijn

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

Naam gemeente : Almere  
Adres : Postbus 200  
Postcode en plaats : 1300 AE ALMERE

### **Planning**

Datum inspectie : 17-02-2022  
Opstellen concept inspectierapport : 03-03-2022  
Zienswijze houder : 04-03-2022  
Vaststelling inspectierapport : 07-03-2022  
Verzenden inspectierapport naar houder : 07-03-2022  
Verzenden inspectierapport naar : 07-03-2022

gemeente

Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste heer/mevrouw,

Bedankt voor het toesturen van het conceptrapport. Ik ga akkoord met de inhoud van het rapport.

Met vriendelijke groeten,

**Sandy Copijn**

Directie Gastouderbureau Spelen is leren

tel: 06-52 44 17 03 (woensdag, donderdag en vrijdag)