

## Inspectierapport

Elite Gastouderbureau (GOB)  
Marsupilamihof 39  
1336HX Almere  
Registratienummer 453724395

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	31-05-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	01-10-2018

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek .....	3
Observaties en bevindingen .....	4
Overzicht getoetste inspectie-items .....	10
Gegevens voorziening .....	14
Gegevens toezicht .....	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	15

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

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

## **Beschouwing** **Algemeen**

GOB Elite is sinds mei 2005 geregistreerd in het landelijk register. De houder heeft geen bemiddelingsmedewerker. De begeleiding en bemiddeling van gast- en vraagouders doet zij zelf. Op het moment van inspectie worden er 64 gastouders bemiddeld door het Gastouderbureau.

## **Inspectie geschiedenis**

Jaarlijkse inspectie oktober 2015. Op locatie kunnen de meeste documenten getoond worden. Een paar documenten (notulen OC, VOG huisgenoot, intakeformulieren) zijn in het kader van overleg en overreding nagestuurd. Er wordt na O&O voldaan aan de gestelde eisen.

Jaarlijkse inspectie september 2016 blijkt dat de houder de administratie en documenten op orde heeft. Alle documenten zijn inzichtelijk en kunnen op locatie worden getoond. De administratie van het gastouderbureau is op orde. De houder heeft veel contact met de gastouders en vraagouders. Er zijn geen tekortkomingen vanuit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen geconstateerd.

Jaarlijkse inspectie juni 2017 blijkt dat de houder aan alle eisen van de wet voldoet.

## **Huidige inspectie**

De toezichthouder heeft met de houder voorafgaand aan de jaarlijkse inspectie, meerdere keren contact gehad in verband met signalen over gastouders die aan dit gastouderbureau aangesloten zijn. De signalen zijn besproken en het verder ter afhandeling aan het gastouderbureau gegeven.

Tijdens de inspectie is er lang gesproken over kwaliteit van de pedagogische praktijk en hoe hier meer diepgang aan gegeven kan worden. Steekproefsgewijs zijn er 3 dossiers besproken. Tijdens het onderzoek blijkt dat de inspectierapport van de het gastouderbureau en gastouders niet op de website stond. De webdesigner heeft achteraf nog in orde gemaakt. De houder had een lijst met namen van personen die nog niet geregistreerd stonden in het PRK.

De inspectie heeft in mei plaatsgevonden. Registratie en koppeling in het PRK was vanaf 1 juli officieel. De houder is gewezen op de gastouders en huisgenoten die nog niet ingeschreven staan noch gekoppeld zijn. De houder heeft aangegeven om dit zo spoedig mogelijk in orde te maken.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### **Pedagogisch beleid**

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de relatie van het beleidsplan met de praktijk. In het pedagogisch beleidsplan dient o.a. de kenmerkende visie op de omgang met kinderen beschreven te staan.

#### **Pedagogisch beleidsplan**

De houder heeft haar pedagogisch beleidsplan afgelopen jaar niet aangevuld. Dit was ook niet nodig omdat er geen nieuwe kwaliteitseisen voor gastouderbureaus zijn ingevoerd. De houder heeft een concreet en observeerbaar beleidsplan. De wettelijke eisen en de eisen van het gastouderbureau zijn duidelijk beschreven. Er wordt bijvoorbeeld beschreven hoeveel kinderen er opgevangen mogen worden en wat de leeftijden zijn. De houder schrijft ook wat de eisen zijn voor een opvanglocatie.

De vier opvoedingsdoelen worden beschreven en ondersteund met concrete voorbeelden.

Met de houder is tijdens de inspectie gesproken over de eigenheid van een gastouderbureau en de eisen die zij stelt aan haar gastouders.

Er wordt aan de eisen voldaan.

#### **Pedagogische praktijk**

In de periode 18-03-2017 t/m 17-03-2018 zijn er 6 nieuwe meldingen geweest, waarbij alle 6 positief zijn bevonden. Er zijn in deze periode 4 steekproeven geweest waarbij er geen overtredingen zijn geconstateerd.

Uit de vragenlijst komt naar voren dat de houder de opvoedingsdoelen uitgebreid aan bod laat komen door de gastouders vragen te stellen en voorbeelden te benoemen van situaties waarin de opvoedingsdoelen bewust uitgevoerd worden.

*Jaarlijks biedt Elite Gastouderbureau diverse thema avonden over het pedagogisch beleid aan. Een extern bureau in juni twee avonden verzorgen waarbij het pedagogisch beleidsplan van Elite Gastouderbureau centraal staat (vragenlijst 2018).*

Er wordt aan de eis voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (jaar 2018)
- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Notulen oudercommissie (11 oktober 2017, 30 januari 2018, 1 mei 2018)
- Website (<https://www.elite-gastouderbureau.nl/documenten>)
- Pedagogisch beleidsplan (mei 2017)

## **Personeel**

Onder de Wet kinderopvang gelden voorwaarden voor verklaringen omtrent het gedrag (VOG) voor personen werkzaam bij het bureau. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.

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

De houder van GOB Elite, tevens de bemiddelingsmedewerker, is in het bezit van een geldig VOG. GOB Elite is een eenmanszaak. GOB Elite heeft geen personeel in dienst. De houder is geregistreerd en gekoppeld in het PRK. De inspectie heeft in mei 2018 plaatsgevonden. Registratie in het PRK was vanaf 1 juli verplicht.

Alle gastouders en huisgenoten zijn in het bezit van een geldig VOG. Niet alle gastouders en huisgenoten zijn nog geregistreerd en gekoppeld in het PRK. De houder is hierop gewezen. De houder heeft de gastouders aangeschreven en zal er zorg voor dragen dat de registratie en koppeling zo snel mogelijk plaatsvindt.

De houder houdt in haar systeem bij wie er meerderjarig wordt en welke huisgenoten erbij komen (nieuwe aanvragen). De houder en de gastouders zijn ervan op de hoogte dat ook zij geregistreerd en gekoppeld dienen te worden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder heeft 64 gastouders. Zij werkt full time als houder van het gastouderbureau. De houder heeft een boekhouder en een webmaster voor haar bedrijf.

De houder moet minimaal 16 uur per gastouder besteden, dat komt neer op (64 x 16=) 1024 uur op jaarbasis. Berekening van de som levert op dat de houder (1024: 48 weken per jaar =) minimaal 21.3 uur per week werkt.

De houder geeft in de vragenlijst aan dat er afgelopen jaar intensief telefonisch en mailcontact geweest is geweest met gast en vraagouders. (Elite Gastouderbureau is een kantoor dat 7 dagen per week, ook in de avond, bereikbaar is voor de gast- en vraagouder).

De houder heeft themabijeenkomsten en minimaal 2 huisbezoeken per jaar. In 2018 heeft de houder de volgende themabijeenkomsten gepland:

- in februari: gebaren op maat
- in juni: pedagogisch beleid
- in oktober: implementatie wijzigingen meldcode kindermishandeling via No Kidding.

Er wordt aan de eis voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (jaar 2018)
- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Personen Register Kinderopvang (check 17 augustus 2018)

## Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gelden wettelijke eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk wordt vastgelegd welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt en de uitvoering van het plan van aanpak.

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

De houder neemt samen met de gastouder de inventarisatie af. Voor een inventarisatie neemt de houder de tijd en duurt al gauw 2 uur. Elke ruimte voor de kinderen wordt nagelopen. Bijzonderheden en afwijkende zaken worden genoteerd. De gastouder zorgt ervoor dat de vraagouders tekenen voor het plan van aanpak. Een kopie van het document ligt bij het gastouderbureau.

De houder geeft in de vragenlijst het volgende aan: *De risico-inventarisatie veiligheid wordt voor aanvang van de opvang gedaan en jaarlijks herhaald. Bij verhuizing, verbouwing en verandering in samenstelling van de groep wordt tussentijds een risico-inventarisatie gedaan. Ook bij wijziging in het dierenhuishouden wordt een addendum toegevoegd aan de RIE.*

Middels een steekproef zijn er 3 gastouderdossiers gecontroleerd. De inventarisaties beschrijven de veiligheidsthema's verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. En de gezondheidsthema's ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. Alle documenten zijn voorzien van handtekeningen.

In de steekproef 4 gastouders in de periode van 18-03-2017 t/m 17-03-2018 zijn er geen overtredingen op dit domein geconstateerd.

Er wordt aan de eisen voldaan.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

GOB Elite werkt met de meldcode en handleiding huiselijke geweld en kindermishandeling juli 2013 van de branche organisatie. De houder is de aandachtsfunctionaris van de organisatie, Zij heeft hier geen speciale scholing voor gevolgd, maar heeft zich verdiept in de materie en houdt de ontwikkelingen van de meldcode bij.

Gedurende het jaar heeft de toezichthouder contact gehad met de houder over bijzondere situaties bij gastouders. De houder stelde zich deskundig op en wist wat te doen. De toezichthouder werd middels telefoon en email op de hoogte gehouden van de voortgang.

De houder probeert tijdens georganiseerde thema- avonden de gastouders te informeren over het gebruik van de meldcode en signalen. Zij geeft in de vragenlijst aan dat: *Tijdens de evaluatie wordt de meldcode altijd besproken met de gastouder. Dit jaar is er een speciale thema avond over de wijziging van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling per januari 2019.*

Er wordt aan de eis voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (jaar 2018)
- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Notulen oudercommissie (11 oktober 2017, 30 januari 2018, 1 mei 2018)
- Website (<https://www.elite-gastouderbureau.nl/documenten>)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (mei 2017 (website))
- Pedagogisch beleidsplan (mei 2017)

## Ouderrecht

Bij een reguliere inspectie worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

### Informatie

Vraagouders worden op de volgende manieren voorzien van informatie: telefonisch, via een informatieboekje, de website, het intake- en koppelingsgesprek, de mail en nieuwsbrieven.

Het pedagogisch beleidsplan (mei 2017) staat op de website alsmede de gegevens over de interne en externe klachtenregeling.

Uit een steekproef van contracten van 3 vraagouders blijkt dat de uitvoeringskosten van het GOB duidelijk in het contract tussen de vraagouders en het GOB worden vermeld. Ook de uurprijs van de gastouder is in het contract met de vraagouder opgenomen.

Het jaarlijkse inspectierapport van 6 juni 2017 staat op de website van GOB Elite. Er is een link waarmee ouders op de website van het LRK komen. Hier kunnen zij het rapport van gastouders opzoeken.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (jaar 2018)
- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Notulen oudercommissie (11 oktober 2017, 30 januari 2018, 1 mei 2018)
- Informatiemateriaal voor ouders (website)
- Website (<https://www.elite-gastouderbureau.nl/documenten>)
- Klachtenregeling (2017 (website))
- Aansluiting geschillencommissie (LRK)
- e-mailcontact d.d. 20 augustus 2018 webdesigner van Elite gastouderbureau

## **Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht**

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

### **Kwaliteitscriteria**

Blijven controleren hoeveel kinderen er opgevangen kunnen worden, is een belangrijk onderwerp tijdens intake-, koppeling- en evaluatiegesprekken, geeft de houder aan. Er wordt vanuit het gastouderbureau steeds de vraag gesteld of de gastouder een extra kind aankan en of het kind in de groepssamenstelling past.

De houder geeft tijdens het interview aan dat er aan haar werkwijze weinig veranderd is. De houder is sociaal en wil haar best doen om beide partijen zo goed mogelijk te bemiddelen en begeleiden. Voldoende de Nederlandse taal beheersen is een van de randvoorwaarden waar de houder op let, naast voldoende speelruimte, binnen en buiten. De houder zorgt voor de intakegesprekken en de koppelingsgesprekken.

Gespreksonderwerpen tijdens de koppelingsgesprekken zijn onder andere:

- kassiersfunctie/ betalingen / jaaropgaves
- gezondheidssituatie van het kind
- eet, drink en slaapgewoonte van het kind
- wendagen en gewenningsritueel
- halen en brengen van het kind
- groepsindeling
- RIE en vluchtplan
- Pedagogisch beleid en meldcode

Uit de steekproef komt naar voren dat de vereiste documenten in het dossier liggen. De houder houdt evaluatiegesprekken met de vraagouders en apart een met de gastouders. De verslagen hiervan zijn terug te vinden in het dossier. De houder geeft aan dat vraagouders niet van lange evaluaties houden. Terugkoppeling vindt voornamelijk via de mail plaats. Vraagouders geven aan dat zij tevreden zijn met de opvang en haar begeleiding.

De houder geeft aan dat zij kwaliteit en respect belangrijk vindt. De houder neemt haar verantwoordelijkheid serieus. Er wordt aan de eisen voldaan.

### **Administratie gastouderbureau**

De houder van Elite gastouderbureau heeft een digitaal systeem waarin al haar contracten en vereiste documenten in opgeslagen zijn. De uitvoeringskosten en het uurtarief liggen vast in het contract tussen GO-VO-GOB. Steekproefsgewijs zijn er 3 contracten ingezien.

Het gastouderbureau heeft een overzicht van de gegevens van de leden van de oudercommissie.

De betalingen van vraagouders aan het gastouderbureau zijn gezien alsmede de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouders (steekproefsgewijs 3 dossiers). Betalingen aan gastouders worden binnen 5 dagen uitgevoerd.

De houder heeft jaaropgaven voor alle vraagouders en gastouders.

Verder heeft het gastouderbureau beschikking over lijsten van:

- alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouder;
- 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;
- 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.

Er wordt aan de eisen voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder gastouderbureau (jaar 2018)
- Interview houder gastouderbureau (mw. M. van Rooijen)
- Personen Register Kinderopvang (check 17 augustus 2018)
- steekproef 3 dossiers

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
<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)
<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)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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)

De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

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 veiligheid- en gezondheidsrisico's.

(art 1.49 lid 4 onder a en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

## 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, 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)

## 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 er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt.

(art 1.56b lid 1 en 6 en 1.55 lid 1 Wet kinderopvang)

**OF**

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

(art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

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 intakegesprek met de vraagouder. 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 b 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)

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)

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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks of de voorziening voor gastouderopvang aan de volgende eisen voldoet:

- de voorziening beschikt over voldoende speel- en slaapruiimte, waaronder begrepen voor kinderen tot anderhalf jaar een op het aantal kinderen afgestemde afzonderlijke slaapruiimte;
- de voorziening beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen;
- de voorziening is voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders;
- de voorziening is te allen tijde rookvrij.

(art. 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art. 14 lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

#### Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten, vermeldende in ieder geval naam, geboortedatum, en de behaalde diploma's en getuigschriften.

(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 het 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 het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie.

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

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

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Elite Gastouderbureau  
Website : <http://www.elite-gastouderbureau.nl>  
Vestigingsnummer KvK : 000004945743  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Marina Van Roijen  
KvK nummer : 39073317  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

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

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 31-05-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 04-09-2018  
Vaststelling inspectierapport : 01-10-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 01-10-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 01-10-2018  
Openbaar maken inspectierapport :

## 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.