

## Inspectierapport

Gastouderbureau Camminghaburen (GOB)  
Wismastate 9F  
8926RA LEEUWARDEN  
Registratienummer 781269659

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Leeuwarden
Datum inspectie:	08-12-2014
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-01-2015

# 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.....	8
Kwaliteit gastouderbureau.....	9
Inspectie-items.....	10
Gegevens voorziening .....	16
Gegevens toezicht.....	16
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau .....	17

# 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 jaarlijks onderzoek. Deze jaarlijkse inspectie is tevens onderdeel van het landelijk project 'Verbetering kwaliteit gastouderbureaus' door SZW, VNG, GGD GHOR Nederland en de Belastingdienst. In het kader van dit landelijk project is de inspectie uitgevoerd door de toezichthouder kinderopvang in aanwezigheid van de toezichthouder Belastingdienst/Toeslagen. Uitsluitend bevindingen van de toezichthouder Belastingdienst/Toeslagen met betrekking tot de uitvoering van de 'kassiersfunctie' door het gastouderbureau worden door de toezichthouder kinderopvang meegewogen bij de beoordeling van deze voorwaarde in de Wet kinderopvang.

## **Beschouwing**

Gastouderbureau Camminghaburen is gelegen aan Wismastate 9F te Leeuwarden en sinds 1 januari 2010 geregistreerd in het landelijk register (LRKP).

Inspectiegeschiedenis.

07-06-2011. Jaarlijkse inspectie. Advies: Niet handhaven.

07-09-2012. Jaarlijkse inspectie. Advies: Handhaven, domein Kwaliteit gastouderbureau.

10-10-2013. Jaarlijkse inspectie. Advies: Handhaven, domein Kwaliteit gastouderbureau.

De inspectie.

Op 8 december 2014 heeft de toezichthouder het gastouderbureau bezocht voor een jaarlijkse inspectie. Zoals bij de 'onderzoeksopzet' aangeven, is deze inspectie eveneens onderdeel van het landelijk project 'kwaliteit verbetering gastouderbureaus', en is de inspectie uitgevoerd in het bijzijn van de toezichthouder Belastingdienst/Toeslagen.

Bij de inspectie blijkt dat de houder voldoet aan de voorwaarden. De toezichthouder adviseert de gemeente 'niet te handhaven'.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

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

Gastouderbureau Camminghaburen maakt voor acquisitie en marketing doeleinden gebruik van Jippie gastouderservice / Gastouder en vraagoudercollectief, te Leeuwarden. Het gastouderbureau heeft hiermee contractuele verplichtingen.

Het gastouderbureau werkt met een geautomatiseerd gegevenssysteem dat toegespitst is op gastouderopvang.

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

De houder geeft aan dat er zowel koppelingen tot stand komen doordat vraag- en gastouders zich aanmelden bij het gastouderbureau als door bemiddeling van het acquisitiebureau.

Het gastouderbureau staat bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als een 'eenmanszaak'. Bij de inspectie geeft de houder aan dat de personeelsformatie van het gastouderbureau bestaat uit:

1 houder/bemiddelingsmedewerker  
1 inval bemiddelingsmedewerker.

Uit het inspectieonderzoek blijkt dat het gastouderbureau een adviserende, bemiddelende en ondersteunende rol heeft bij het tot stand brengen van gastouderopvang en het uitvoeren van de kassiersfunctie.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- document: Samenwerkingsovereenkomst Het vraagouder en gastoudercollectief en Gastouderbureau Camminghaburen. Juni 2014.

## **Pedagogisch beleid**

Gastouderbureau Camminghaburen heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld.

### **Pedagogisch beleidsplan**

In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen beschreven:

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd;
- de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competenties;
- de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.

In het document 'selectiecriteria en toetsingspunten gastouder', wordt in duidelijke observeerbare termen de eisen beschreven die door de houder gesteld worden aan de adressen waar de opvang plaatsvindt.

### **Pedagogische praktijk**

De houder geeft aan bij het intakegesprek met de gastouders, alsook met de vraagouders en in voortgangsgesprekken, het pedagogisch beleidsplan expliciet te bespreken. Het pedagogisch beleidsplan is onderdeel van het intakeformulier.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 20 en 21)

## Personeel

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag en de personeelsformatie per gastouder.

### **Verklaring omtrent het gedrag**

Bij de inspectie zijn de verklaringen omtrent het gedrag ingezien. Deze voldoen aan de voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

Aantal geregistreerde gastouders: 50 (bron: LRKP d.d. 30-12-2014)

Formule:

$50 \times 16 \text{ uur} = 800 \text{ uur}$ .

$800 / 46 \text{ (werkweken per jaar)} = 17,4 \text{ uur per week}$ .

De formule geeft aan dat de houder van het Gastouderbureau kan voldoen aan de minimaal te besteden uren per gastouder, per jaar. De houder van het gastouderbureau heeft de daadwerkelijk bestede uren niet aangetoond middels urenregistraties.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Verklaringen omtrent het gedrag (houder: 19-09-2013. Bem.medew.: 09-09-2014)

## **Veiligheid en gezondheid**

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder legt in een risico-inventarisatie per opvanglocatie, schriftelijk vast welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Verder gelden eisen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisaties en de meldcode kindermishandeling.

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

Uit de steekproefsgewijze documenten inspectie blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden.

De vraag- en gastouders kunnen de risico-inventarisaties na inlog, inzien op de website. Een papieren versie is aanwezig op de opvanglocatie.

De houder bespreekt de risico-inventarisaties bij het opstellen en in evaluatiegesprekken.

De houder voldoet hiermee aan de voorwaarden.

### **Meldcode kindermishandeling**

De houder heeft een op het gastouderbureau toegespitste, meldcode kindermishandeling vastgesteld. De meldcode is conform de brancherichtlijn en voldoet aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker)
- Risico-inventarisatie veiligheid (model MO 2007)
- Risico-inventarisatie gezondheid (model MO 2007)
- Meldcode kindermishandeling (versie juli 2013)

## Ouderrecht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor informatieverstrekking aan de vraagouders en gastouders, het instellen van een oudercommissie en afhandeling van klachten.

### Informatie

Bij de inspectie is inzage geweest in de financiële administratie van het gastouderbureau. Hierin zijn de uitvoeringskosten inzichtelijk.

De vraagouders worden structureel geïnformeerd middels:

- informatieboekje
  - website
  - algemene mail (1x per 2 maanden).
- De houder geeft aan 24/7 (telefonisch/voicemail) bereikbaar te zijn.

Het recente GGD inspectierapport staat op de website van het gastouderbureau.

De houder voldoet hiermee aan de voorwaarden.

### Oudercommissie

Het gastouderbureau heeft een oudercommissie. De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.

De houder voldoet hiermee aan de voorwaarden.

### Klachten

De houder is aangesloten bij SKK.

Bij de inspectie is inzage geweest in de 'klachtenvrij' brieven.

De houder voldoet hiermee aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker)
- Reglement oudercommissie (getekende versie Oktober 2013)
- Website
- Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector (23-01-2014)
- Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie (23-01-2014)



## **Kwaliteit gastouderbureau**

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen met betrekking tot kwaliteitscriteria en de administratie van het gastouderbureau.

### **Kwaliteitscriteria**

Uit de documenten steekproef bij de inspectie blijkt dat de houder er zorg voor draagt dat:

- per adres waar opvang plaatsvindt beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden. (De houder maakt hiertoe gebruik van een automatiseringsprogramma dat toegespitst is op kinderopvang. Indien gastouders kinderen opvangen middels een ander gastouderbureau dienen zij dit aan het gastouderbureau te melden.)
- bij het gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken.
- een intakegesprek gevoerd wordt met de gastouder.
- een intakegesprek gevoerd wordt met de vraagouder.
- een koppelingsgesprek gevoerd wordt tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt.
- opvangadressen minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- jaarlijks mondeling de gastouderopvang geëvalueerd wordt.

### **Administratie gastouderbureau**

Uit de documenten steekproef bij de inspectie blijkt dat de administratie van het gastouderbureau bevat:

- een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.
- 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 stagiar(e)s.
- een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk en is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

De houder voldoet hiermee aan de voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau (houder)
- Interview anderen (bemiddelingsmedewerker)

## Inspectie-items

<b>Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang</b>
<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 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 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 de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen 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 adressen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12a lid 1 sub c en lid 2 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
<b>Pedagogische praktijk</b>
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Personeel</b>
<b>Verklaring omtrent het gedrag</b>
De verklaring omtrent het gedrag van de houder is bij het indienen van de aanvraag tot exploitatie 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)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar. (art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Personeelsformatie per gastouder

De houder 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 1.51, 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 1.51, 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 1.51 en 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 1.51 en 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 1.51, 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 1.51, 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)

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 1.51 en 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

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 1.51 en 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 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)

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)

### Meldcode kindermishandeling

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)

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)

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)

De houder handelt overeenkomstig de wettelijke meldplicht en bevordert de kennis en het gebruik ervan.  
(art 1.51b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

## Ouderrecht

### Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.  
(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder informeert 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 4 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder informeert vraagouders, gastouders en personeel over het inspectierapport 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)

### Oudercommissie

De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld.  
(art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.  
(art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.  
(art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder heeft een oudercommissie ingesteld. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. (art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. (art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
<b>Klachten</b>
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)
De houder brengt de klachtenregeling voor vraagouders op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie voor vraagouders werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder leeft geheimhoudingsplicht na. (art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag van vraagouders wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder zendt het klachtenverslag van vraagouders voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)
De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder brengt de klachtenregeling oudercommissie op passende wijze bij hen onder de aandacht. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)
De houder zorgt voor naleving van de klachtenregeling oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar klachtenverslag oudercommissie wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven.  
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

De houder zendt het klachtenverslag oudercommissie voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD.  
(art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)

## Kwaliteit gastouderbureau

### Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat per adres waar opvang plaatsvindt 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)

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.  
(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e 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 stagiar(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 de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.  
(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d 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 door het gastouderbureau bemiddelde 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)

## Gegevens voorziening

### Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau Camminghaburen  
Website : <http://www.gob-camminghaburen.nl>  
Aantal kindplaatsen :

### Gegevens houder

Naam houder : Marjolein Bos-de Vries  
Website : [www.gob-camminghaburen.nl](http://www.gob-camminghaburen.nl)  
KvK nummer : 01120806

## Gegevens toezicht

### Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Flevoland  
Adres : Postbus 1120  
Postcode en plaats : 8200BC LELYSTAD  
Telefoonnummer : 088-0029910  
Onderzoek uitgevoerd door : G. Schepers  
In aanwezigheid van Toezichthouder  
Belastingdienst/Toeslagen: A. Wiersma.

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Leeuwarden  
Adres : Postbus 21000  
Postcode en plaats : 8900JA LEEUWARDEN

### Planning

Datum inspectie : 08-12-2014  
Opstellen concept inspectierapport : 16-01-2015  
Zienswijze houder : 20-01-2015  
Vaststelling inspectierapport : 20-01-2015  
Verzenden inspectierapport naar houder  
en oudercommissie : 20-01-2015  
Verzenden inspectierapport naar  
gemeente : 20-01-2015  
Openbaar maken inspectierapport :



## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

**Verzonden:** dinsdag 20 januari 2015 10:19

**Aan:** Toezicht Kinderopvang

**Onderwerp:** RE: Conceptrapport GOB Camminghaburen

Geachte heer/mevrouw,

Ik ga akkoord met een rapport. Een zienswijze lijkt mij niet nodig.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd

Met vriendelijke groet,

Marjolein Bos-de Vries  
Gastouderbureau Camminghaburen