

## Inspectierapport

Gastouderbureau Spelen is leren (GOB)  
Purcellstraat 82  
1323ME Almere  
Registratienummer 147092085

Toezichthouder:	GGD Flevoland
In opdracht van gemeente:	Almere
Datum inspectie:	16-03-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	25-05-2018

# 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.

In dit inspectierapport zijn niet alle items beoordeeld. Met behulp van het model risicoprofiel zijn de inspectie-activiteiten bepaald. Deze inspectie-activiteiten richten zich primair op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk, aangevuld met aandachtspunten uit vorige inspecties of indien hier een andere aanleiding toe is.

## **Beschouwing**

### **Algemeen**

GOB Spelen is Leren is sinds maart 2016 geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

GOB Spelen is Leren is een eenmanszaak volgens de inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het gastouderbureau is gevestigd op het woonadres van de houder. De houder is naast haar houderschap van het gastouderbureau 2 dagen per week werkzaam in het onderwijs.

### **Inspectiegeschiedenis**

17-02-2016: onderzoek voor registratie; De houder geeft aan naast de wettelijke taken zich als gastouderbureau te willen onderscheiden door het aanbieden van coaching van gastouders in Voor- en Vroegschoolse Educatie. Advies opnemen in het LRK.

08-06-2016: onderzoek na registratie; aan de getoetste voorwaarden wordt voldaan. Advies: niet handhaven.

29-03-2017: jaarlijks onderzoek; Op één voorwaarde na wordt er aan de toetste voorwaarden voldaan. De toezichthouder adviseert de beoordeling van het aantal kinderen per voorziening mee te nemen tijdens de eerst volgende inspectie.

### **Huidig onderzoek**

De toezichthouder bezoekt het GOB volgens afspraak op vrijdag 16 maart j.l. Vooraf aan deze afspraak heeft de houder een vragenlijst ingevuld en opgestuurd aan de toezichthouder.

De houder vertelt enthousiast over haar ervaringen en visie van het GOB. De houder heeft pedagogische begeleiding van de gastouders hoog in het vaandel en dan met name op het gebied van voorschoolse educatie. Het beleid en de administratie van de houder tonen zorgvuldig samengesteld en beheerd.

De toezichthouder constateert geen tekortkomingen.

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

Geen handhaving.

## Observaties en bevindingen

### Pedagogisch beleid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.

#### **Pedagogisch beleidsplan**

GOB Spelen is Leren heeft een eigen pedagogisch beleidsplan, welke is herzien op kleine punten in 2018.

Als doelstelling formuleert het GOB:

*"Gastouderbureau Spelen is leren hanteert duidelijke richtlijnen voor de opvang en selecteert (aspirant-)gastouders zorgvuldig. Wij stimuleren gastouders om hun deskundigheid verder te ontwikkelen. De Wet Kinderopvang bepaalt dat gastouderopvang moet bijdragen aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. GOB Spelen is leren houdt nauwlettend in de gaten of de opvang bij gastouders met wie wij samenwerken, aan alle gestelde eisen voldoet."*

(citaat pedagogisch beleidsplan GOB Spelen is Leren)

Het GOB onderscheidt zich van andere GOB's door gastouders actief te coachen in het aanbieden van VE (voorschoolse educatie).

In het pedagogische beleidsplan zijn de pedagogische basisdoelen concreet beschreven en aan de hand van voorbeelden verduidelijkt.

Concreet wordt benoemd wat de eisen zijn aan de maximale groepssamenstelling bij een gastouder en welke eisen gelden voor de gastouder en de opvanglocatie.

Conclusie: Het pedagogisch beleidsplan voldoet aan de geldende eisen.

#### **Pedagogische praktijk**

Het GOB bespreekt het pedagogisch beleidsplan met de gastouders tijdens het intakegesprek. Vervolgens gaat het GOB minimaal 1x per jaar op huisbezoek om de pedagogische praktijk te observeren en te bespreken. Dit wordt vastgelegd in een verslag. Op verzoek van de toezichthouder toont de houder een verslag van zo'n observatie. Tijdens een steekproef bij een gastouder die is aangesloten bij GOB Spelen is Leren wordt bevestigd dat het GOB minimaal 1x per jaar langs komt voor een pedagogische observatie en bespreking.

Maandelijks verstuurt het GOB een nieuwsbrief aan de gastouders. Hierin is standaard een stukje pedagogisch beleid (voorschoolse educatie) opgenomen.

De houder van het GOB is pedagogisch geschoold. Zij bezit een diploma als leraar basisonderwijs.

Het GOB heeft in september 2017 een informatieavond voor gastouders georganiseerd. De onderwerpen die toen zijn gepresenteerd waren logopedie, pedagogisch beleid, meldcode kindermishandeling en voorschoolse educatie.

Conclusie: De houder draagt er voldoende zorg voor dat gastouders het pedagogisch beleid van GOB Spelen is Leren uitvoeren.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ingevuld door S.Copijn, toegestuurd op 08-03-2018)

- Interview houder gastouderbureau (Mw. S. Copijn)
- Interview (gastouder Vijgen d.d. 09-04-2018)
- Nieuwsbrieven (juli en oktober 2017, februari en maart 2018)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 3.0)
- Diploma leraar basisonderwijs.

## **Personeel**

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor verklaringen omtrent het gedrag 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**

De houder van het GOB is de enige medewerkster. Zij is in het bezit van een VOG conform de geldende eisen.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De houder werkt 24 uur per week voor het GOB en er zijn 10 gastouders aangesloten bij het GOB. De houder kan op jaarbasis tenminste 16 uur per gastouder besteden aan begeleiding en bemiddeling. De houder kan dit onderbouwen aan de hand van een beschrijving van alle taken die zij uitvoert voor het GOB, zoals bijvoorbeeld voortgangsgesprekken, huisbezoeken voor de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, huisbezoeken voor pedagogische begeleiding en het organiseren van een scholingsavond.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ingevuld door S.Copijn, toegestuurd op 08-03-2018)
- Interview houder gastouderbureau (Mw. S. Copijn)
- Verklaring omtrent het gedrag

## Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk vast legt welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en voor de inhoud en het beleid omtrent de meldcode kindermishandeling.

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

De houder vertelt jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit te voeren op de opvanglocaties. Zij gebruikt hiervoor het model RIEstart. In Portabase (het software systeem dat het GOB gebruikt) wordt melding gemaakt wanneer een risico-inventarisatie herhaald dient te worden.

De toezichthouder toetst steekproefsgewijs de risico-inventarisaties in de administratie. Hierbij worden geen tekortkomingen gezien.

De houder gebruikt een protocol veiligheid en gezondheid, waar gastouders tijdens de intake op worden gewezen. Gastouders kunnen dit protocol (en andere protocollen) vinden door in te loggen op Portabase. De houder biedt kennisoverdracht op het gebied van veiligheid en gezondheid tijdens huisbezoeken en in de nieuwsbrieven, vertelt zij.

Conclusie: De houder draagt voldoende zorg voor uitvoering en naleving van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid.

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

In de maandelijkse nieuwsbrieven wordt standaard aandacht geschonken aan de meldcode kindermishandeling. Op de scholingsavond in september 2017 is ook aandacht geschonken aan de meldcode.

De houder heeft de meldcode het afgelopen jaar 1x geraadpleegd. De gastouder heeft toen het GOB gebeld na een incident.

Conclusie: De houder bevordert kennis en gebruik van de meldcode voldoende.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ingevuld door S.Copijn, toegestuurd op 08-03-2018)
- Interview houder gastouderbureau (Mw. S. Copijn)
- Protocol (protocol Veiligheid en Gezondheid, protocol RIE)
- Nieuwsbrieven (juli en oktober 2017, februari en maart 2018)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproeven)
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Meldcode kindermishandeling

## Ouderrecht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen 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.

De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag.

### **Informatie**

In de overeenkomsten tussen GOB en vraagouders wordt vermeld wat de bureaunkosten zijn. De toezichthouder heeft dit steekproefsgewijs getoetst.

Op de website van GOB Spelen is Leren is het inspectierapport van 2017 geplaatst. Ook is een link geplaatst naar de aangesloten gastouders in het Landelijk register Kinderopvang, zodat ook van hen inspectierapporten ingezien kunnen worden.

Conclusie: De houder informeert vraag- en gastouders voldoende.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ingevuld door S.Copijn, toegestuurd op 08-03-2018)
- Interview houder gastouderbureau (Mw. S. Copijn)
- Informatiemateriaal voor ouders (overeenkomsten GOB-vraagouders)
- Website (<https://www.gobspelenisleren.nl/landelijk-register-kinderopvang/>)



## Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Onder de Wet kinderopvang gelden eisen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

### Kwaliteitscriteria

De houder vertelt dat zij wanneer een gastouder zich bij haar GOB aanmeldt, zij eerst een intakegesprek heeft volgens een eigen protocol, wat de houder toont. Tijdens de intake inventariseert zij ook de veiligheid- en gezondheidsrisico's op de opvanglocatie. Indien nodig gaat zij vervolgens een koppeling zoeken voor de gastouder.

Dan wordt een aanvraag voor registratie gedaan bij de betreffende gemeente en na registratie wordt een koppelingsgesprek gevoerd op de opvanglocatie.

Twee maanden na het starten van de opvang neemt het GOB contact op met zowel de gast- als de vraagouder om te vragen hoe het gaat. Tussendoor heeft de houder ook contact met gast- en vraagouders via what'sapp.

De houder heeft voor zichzelf als richtlijn vastgesteld dat zij om de 4 maanden een gastouder bezoekt voor o.a. pedagogisch begeleidingscontact.

Gastouder zijn verplicht om via het urenregistratiesysteem in Portabase de kinderen van andere GOB's toe te voegen. Wanneer het kindaanantal per dag te hoog is, komt er een melding in het systeem.

Jaarlijks wordt de opvang geëvalueerd met de vraagouders. De houder nodigt de vraagouders hiervoor uit via mail of what'sapp en heeft dan een telefonisch gesprek waarbij zij een vragenlijst invult. Deze stuurt zij vervolgens naar de vraagouder ter ondertekening. De toezichthouder toetst deze evaluaties steekproefsgewijs.

Conclusie: De houder voldoet aan gestelde kwaliteitscriteria.

### Administratie gastouderbureau

De administratie van het GOB (in Portabase) is steekproefsgewijs getoetst op de volgende vereiste items:

- overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders,
  - kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder
  - schriftelijke overeenkomst per vraagouder
  - bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.
  - bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.
  - een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang,
  - een jaaroverzicht per vraagouder,
  - een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's
  - een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen
- Conclusie: De administratie van het GOB voldoet aan de vereiste voorwaarden.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (ingevuld door S.Copijn, toegestuurd op 08-03-2018)
- Interview houder gastouderbureau (Mw. S. Copijn)
- Administratie GOB in Portabase.

## 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 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 1 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 1 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</b>
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 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 3 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 3 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)

<p>De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal gebruiken. (art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)</p> <p><b>OF</b></p> <p>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 vastgestelde gedragscode. (art 1.56 lid 1, 1.56b lid 6 en 1.55 lid 1 en 2 Wet kinderopvang)</p>
<p>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)</p>
<p>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)</p>
<p>De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaatsvindt. Dit gesprek wordt gevoerd door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder c en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p>De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p>
<p><b>Administratie gastouderbureau</b></p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer. (art 1.49 lid 4 onder b en 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 kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s. (art 1.56 lid 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 6 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d 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 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)</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:

- 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 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)

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:

- het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind;
- opgave van aantal uren per jaar 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 g Regeling Wet kinderopvang)

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 b, 1.51 en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder i Regeling Wet kinderopvang)

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 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder f Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.

(art 1.56 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a 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 : 8200BC LELYSTAD  
Telefoonnummer : 088-0029910  
Onderzoek uitgevoerd door : M Oortwijn

### Gegevens opdrachtgever (gemeente)

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

### Planning

Datum inspectie : 16-03-2018  
Opstellen concept inspectierapport : 01-05-2018  
Zienswijze houder : 13-05-2018  
Vaststelling inspectierapport : 25-05-2018  
Verzenden inspectierapport naar houder : 25-05-2018  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 25-05-2018  
Openbaar maken inspectierapport :

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

Beste meneer/mevrouw,

Bedankt voor het toesturen van het inspectierapport. Hierbij wil ik u laten weten dat ik akkoord ga met het conceptrapport.

Met vriendelijke groeten,

**Sandy Copijn**

Gastouderbureau Spelen is leren