



## Inspectierapport

Gastouderbureau

Kindjes & Zo

Veersesingel 242

4332 TH Middelburg

Toezichthouder:	GGD Zeeland
In opdracht van gemeente:	Middelburg
Datum inspectie:	04-01-2021
Type onderzoek:	Onderzoek voor registratie
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	20-01-2021
Ons kenmerk:	210120 ABaa/MB

# Inhoudsopgave

Het onderzoek.....	3
Onderzoeksopzet.....	3
Beschouwing.....	3
Advies aan College van B&W.....	4
Observaties en bevindingen.....	5
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	5
Pedagogisch beleid.....	6
Personeel.....	7
Veiligheid en gezondheid.....	9
Ouderrecht.....	11
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	12
Overzicht getoetste inspectie-items.....	14
Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19.....	14
Pedagogisch beleid.....	14
Personeel.....	15
Veiligheid en gezondheid.....	15
Ouderrecht.....	17
Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht.....	18
Gegevens voorziening.....	21
Opvanggegevens.....	21
Gegevens houder.....	21
Gegevens toezicht.....	21
Gegevens toezichthouder (GGD).....	21
Gegevens opdrachtgever (gemeente).....	21
Planning.....	21
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau.....	22

# Het onderzoek

## **Onderzoeksopzet**

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 1 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd onderzoek voor registratie.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder of 'de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden binnen de eisen van de Wet kinderopvang'. Dit betekent dat hij onderzoekt of de kwaliteit van het gastouderbureau goed genoeg zal zijn.

Bij dit onderzoek beoordeelt de toezichthouder nog niet alle kwaliteitseisen uit de Wet kinderopvang omdat de opvang nog niet van start is gegaan. Bij het onderzoek na registratie beoordeelt hij ook de praktijk.

Naar aanleiding van de aanvraag tot exploitatie van een gastouderbureau is op verzoek van de gemeente Middelburg op 04-01-2021 een aangekondigd onderzoek uitgevoerd. Tijdens dit onderzoek zijn alle voorwaarden onderzocht die op dit gastouderbureau van toepassing zijn en voor aanvang van de exploitatie getoetst dienen te worden.

Wegens de lockdown en de geldende maatregelen van het RIVM heeft dit onderzoek online plaatsgevonden en niet op locatie.

## **Beschouwing**

### **Conclusie**

De toezichthouder concludeert dat zowel het beleid als de praktijk in orde zijn.

De houder heeft door middel van interview en door actief te anticiperen op zaken die nog niet direct in orde waren, aangetoond dat het gastouderbureau ook in de praktijk aan de gestelde eisen zal voldoen.

Hieronder omschrijft de toezichthouder de algemene kenmerken van dit gastouderbureau, de onderzoeksgeschiedenis en de bevindingen op hoofdlijnen.

### *Algemeen*

Het gastouderbureau is voornemens om zich te registreren in het Landelijk Register Kinderopvang. De houder van het gastouderbureau, welke in een woning is gevestigd, is de enige werknemer binnen het gastouderbureau.

Dit onderzoek is een aangekondigd onderzoek voor registratie. Tijdens dit onderzoek is een groot aantal documenten digitaal aan de toezichthouder toegestuurd en heeft een interview met de houder plaatsgevonden door middel van videobellen.

### *Onderzoeksgeschiedenis*

Er is nog geen onderzoeksgeschiedenis.

### *Bevindingen op hoofdlijnen*

Ten behoeve van het onderzoek voor registratie heeft de toezichthouder een inspectie op afstand gedaan bij dit gastouderbureau, waarbij gesproken is met mevrouw E. (Esther) Jansen, houder van het gastouderbureau.

De toezichthouder is van mening dat exploitatie van dit gastouderbureau redelijkerwijs zal geschieden in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Het advies luidt dan ook om dit gastouderbureau op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

**Advies aan College van B&W**

Opnemen in het landelijk register kinderopvang.

De toezichthouder is van mening dat exploitatie van dit gastouderbureau redelijkerwijs zal geschieden in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Het advies luidt dan ook om dit gastouderbureau op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang.

## Observaties en bevindingen

### Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19

Voor dit onderwerp gelden de volgende eisen:

Een houder mag geen gastouderbureau starten voordat de GGD een inspectieonderzoek heeft uitgevoerd. Er moet een schriftelijke overeenkomst zijn tussen de houder van het gastouderbureau en de ouder(s). Als de gemeente besluit dat de houder mag starten, komt het gastouderbureau in het Landelijk Register Kinderopvang. Wanneer er wijzigingen zijn, is de houder verplicht om deze door te geven.

De houder moet verplichtingen uit eventuele handhaving op tijd zijn nagekomen.

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

#### **Registratie**

Op basis van het landelijk register kinderopvang en interview met de houder concludeert de toezichthouder dat de houder van dit gastouderbureau niet is gestart voordat er een inspectieonderzoek door de GGD heeft plaatsgevonden.

Op basis van een blanco plaatsingscontract concludeert de toezichthouder dat de gastouderopvang schriftelijk overeengekomen zal worden tussen de houder en de vraagouders.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

#### **Gebruikte bronnen**

- Aanvraag Exploitatie
- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Landelijk Register Kinderopvang

## **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.

### **Pedagogisch beleidsplan**

Dit gastouderbureau heeft een pedagogisch beleidsplan vastgesteld. De toezichthouder heeft dit document bekeken en concludeert dat hierin duidelijk beschreven staat wat de visie van dit gastouderbureau is op de omgang met kinderen.

Daarnaast bevat het pedagogisch beleidsplan een heldere beschrijving van:

- het bieden van verantwoorde gastouderopvang;
- hoeveel kinderen een gastouder opvangt en wat hun leeftijd is;
- aan welke eisen een opvang-woning moet voldoen.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Pedagogische praktijk**

De toezichthouder heeft met de houder besproken dat het beleid van de houder dusdanig moet zijn dat alle aangesloten gastouders handelen volgens het pedagogisch beleidsplan om op die manier verantwoorde gastouderopvang aan te bieden.

De houder gaat hiervoor zorgen op de volgende wijze:

- Tijdens de huisbezoeken is het pedagogisch beleid en de pedagogische praktijk onderwerp van gesprek.
- De houder is op de hoogte van de mogelijkheid om alle bij dit gastouderbureau aangesloten gastouders naast het door het gastouderbureau verstrekte pedagogisch beleidsplan, ook een persoonlijk pedagogisch werkplan te laten schrijven. In dat persoonlijk pedagogisch werkplan dienen zij hun eigen invulling van de vier basisdoelen van Marianne Riksen-Walraven (emotionele veiligheid, persoonlijke competentie, sociale competentie, overdracht van normen en waarden) te beschrijven.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (Algemene voorwaarden d.d. 07-01-2021)
- Website ([www.gastouderbureaukindjesenzo.nl](http://www.gastouderbureaukindjesenzo.nl))
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. 06-01-2021)

## 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**

Op basis van een verklaring omtrent gedrag van de houder en het personenregister kinderopvang concludeert de toezichthouder dat zowel de houder als alle andere toekomstige, werkzame personen binnen dit gastouderbureau staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang. Ook worden zij allen gekoppeld aan het gastouderbureau in het personenregister kinderopvang voordat zij gaan werken bij dit gastouderbureau.

De houder heeft geen andere personen in dienst.

Daarnaast gaat de houder ervoor zorgen dat de gastouders die aangesloten zijn bij dit gastouderbureau zijn gekoppeld aan het gastouderbureau in het personenregister kinderopvang.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Personeelsformatie per gastouder**

De toezichthouder heeft met de houder gesproken over de eis met betrekking tot de jaarlijkse minimale urenbesteding van 16 uur aan bemiddeling en begeleiding per gastouder.

De houder heeft aannemelijk gemaakt zich in te spannen om te voldoen aan de wettelijke regelgeving met betrekking tot deze eis. De houder is voornemens om daar op de volgende wijze aan te voldoen:

- jaarlijkse en tussentijdse bezoeken aan de gastouder;
- gesprekken tussen het gastouderbureau en de gastouder;
- gesprekken tussen de gastouder en de vraagouder en het gastouderbureau;
- werving van gastouders;
- evaluatie van de opvang (mondeling);
- begeleiden in de voorbereiding van een inspectie;
- aanbieden van training/EHBO-cursus.

De houder heeft een overzicht overhandigd van de activiteiten die voor 16 uur aan begeleiding en bemiddeling van de gastouder per jaar volstaan.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Personenregister Kinderopvang
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Overzicht 16 uur bemiddeling en begeleiding gastouders

- Verklaring omtrent gedrag houder d.d. 06-01-2021



## 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**

Op basis van interview met de houder en het pedagogisch beleid 2021 concludeert de toezichthouder dat de houder jaarlijks in iedere opvang-woning de veiligheids- en gezondheidsrisico's in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes zal gaan inventariseren.

Deze risico-inventarisatie zal samen met de gastouder uitgevoerd worden in de opvang-woning.

In deze risico-inventarisatie worden in ieder geval de risico's op het terrein van verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschreven.

Tevens wordt indien nodig samen met de gastouder een plan van aanpak opgesteld waarin staat welke maatregelen binnen welke termijn moeten worden genomen om risico's in te perken of te voorkomen.

De toezichthouder heeft met de houder gesproken over de eis dat de houder ervoor moet zorgen dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen in de opvang-woning zoveel mogelijk wordt gewaarborgd doordat de gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

De houder heeft aannemelijk gemaakt zich in te spannen om te voldoen aan de wettelijke regelgeving met betrekking deze eis. De houder is voornemens om daar op de volgende wijze aan te voldoen:

- Wanneer een gastouder een mogelijk risico niet of onvoldoende erkent, tracht de bemiddelingsmedewerkster de gastouder bewust te maken van de risico's door eventuele gevolgen te benoemen.
- Bij alle huisbezoeken kijkt de bemiddelingsmedewerkster goed rond in de gastoudervoorziening, maakt actuele zaken en mogelijke risico's bespreekbaar en wijst de gastouder erop om veranderingen die door het jaar heen in de gastoudervoorziening plaatsvinden, te melden bij het gastouderbureau.

Daarnaast gaat de houder ervoor zorgen dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid in te zien is door de vraagouders. Dit kunnen vraagouders op de volgende wijze doen: de risico-inventarisatie zal gescand worden nadat deze is opgesteld en wordt per e-mail aan de gastouder door het gastouderbureau toegestuurd. De gastouder zorgt ervoor dat dit document inzichtelijk is voor de vraagouders.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

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

Dit gastouderbureau heeft een meldcode. De toezichthouder heeft dit document bekeken en concludeert dat hierin de juiste informatie is opgenomen.

De toezichthouder heeft met de houder gesproken over de eis dat de houder ervoor moet zorgen dat gastouders weten wat er in de meldcode staat en hoe en wanneer deze gebruikt moet worden. Daarnaast moet de houder ervoor zorgen dat beroepskrachten weten wat de rol van een vertrouwensinspecteur is en wat hun verantwoordelijkheden zijn in het geval van een vermoeden.

De houder heeft aannemelijk gemaakt zich in te spannen om te voldoen aan de wettelijke regelgeving met betrekking deze eis. De houder is voornemens om daar op de volgende wijze aan te voldoen: Tijdens de jaarlijkse bezoeken aan de gastouder zal de houder de meldcode bespreken met de gastouder.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (Algemene voorwaarden d.d. 07-01-2021)
- Beleid veiligheid- en gezondheid (januari 2021)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (juni 2018)
- Risico-inventarisatie('s) veiligheid en gezondheid (januari 2021)

## 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**

Op basis van de informatie op de website en in de algemene voorwaarden concludeert de toezichthouder dat het voor vraagouders duidelijk is welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

Op basis van de website concludeert de toezichthouder dat de houder vraagouders, gastouders en het personeel voldoende gaat informeren over de gang van zaken bij dit gastouderbureau, de bereikbaarheid van het gastouderbureau, het inspectierapport van het gastouderbureau en de inspectierapporten van de gastouders en de geschillencommissie.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Oudercommissie**

De houder heeft nog geen oudercommissie ingesteld.

### **Klachten en geschillen**

Dit gastouderbureau heeft een klachtenregeling. De toezichthouder heeft dit document bekeken en concludeert dat hierin de juiste informatie is opgenomen.

Op basis van de website en het pedagogisch beleid concludeert de toezichthouder dat de houder ouders op de hoogte gaat brengen van de klachtenregeling en zal handelen naar deze klachtenregeling. Tevens is de houder aangesloten bij de Geschillencommissie.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (Algemene voorwaarden d.d. 07-01-2021)
- Website ([www.gastouderbureaukindjesenzo.nl](http://www.gastouderbureaukindjesenzo.nl))
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. 06-01-2021)
- Klachtenregeling
- Aansluiting geschillencommissie
- Algemene voorwaarden

## 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

Op basis van interview met de houder, de algemene voorwaarden, het beleid veiligheid en gezondheid en het pedagogisch beleid concludeert de toezichthouder dat de houder ervoor gaat zorgen dat:

- Per opvang-woning beoordeeld wordt hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord tegelijkertijd opgevangen kunnen worden.
- Alle gastouders tijdens de opvang de Nederlandse taal spreken.
- Een intakegesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de gastouder in de toekomstige opvang-woning.
- Een intakegesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de toekomstige vraagouder.
- Bij een koppeling een koppelingsgesprek plaatsvindt, dat gevoerd wordt door een bemiddelingsmedewerker en de vraag- en gastouder bij de opvang-woning.
- Elke opvang-woning jaarlijks tweemaal wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is één van de onderdelen van deze bezoeken.
- De gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouders wordt geëvalueerd en dat deze evaluatie schriftelijk wordt vastgelegd.
- Tijdens een jaarlijks bezoek van de opvang-woning getoetst wordt of er voldoende speel- en afzonderlijke slaapruiimte is, of er voldoende buitenspeelmogelijkheden zijn, of er voldoende goed werkende rookmelders zijn en of de opvang-woning altijd rookvrij is.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

### Administratie gastouderbureau

Op basis van interview met de houder en verschillende overeenkomsten concludeert de toezichthouder dat de administratie van dit gastouderbureau in ieder geval het volgende zal bevatten:

- Een overzicht met persoonsgegevens van de houder en het personeel dat werkzaam is bij dit gastouderbureau.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen, inclusief persoonsgegevens.
- Een overzicht van alle aangesloten gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s die zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang (PRK).
- Een overeenkomst per vraagouder, met daarin de juiste gegevens.
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Een jaaroverzicht per gastoudervoorziening, met daarin de juiste gegevens.
- Een jaaroverzicht per vraagouder met daarin de juiste gegevens.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

Daarnaast concludeert de toezichthouder dat de administratie van dit gastouderbureau tijdig aan de toezichthouder verstrekt kan worden.

Daarmee voldoet de houder aan de gestelde voorwaarden.

#### **Gebruikte bronnen**

- Interview houder gastouderbureau
- Schriftelijke overeenkomst(en)
- Informatiemateriaal voor ouders (Algemene voorwaarden d.d. 07-01-2021)
- Website ([www.gastouderbureaukindjesenzo.nl](http://www.gastouderbureaukindjesenzo.nl))
- Overzicht personen die over een VOG moeten beschikken
- Beleid veiligheid- en gezondheid (januari 2021)
- Pedagogisch beleidsplan (d.d. 06-01-2021)

## Overzicht getoetste inspectie-items

<b>Registratie, wijzigingen, naleving handhaving en maatregelen covid-19</b>
<b>Registratie</b>
<p>Een gastouderbureau wordt niet in exploitatie genomen voordat een onderzoek heeft plaatsgevonden, waaruit blijkt dat de exploitatie redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de daarvoor gestelde regels. (art 1.45 lid 3 Wet kinderopvang)</p> <p>Gastouderopvang geschiedt op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen de houder van een gastouderbureau en de ouder. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang)</p>
<b>Pedagogisch beleid</b>
<b>Pedagogisch beleidsplan</b>
<p>De houder van een gastouderbureau 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 art 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)</p> <p>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 1.56b 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)</p> <p>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 1.56b 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)</p> <p>Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56b 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)</p>
<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>

## Personeel

### Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn:

- a. de houder of voorgenoemde 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)

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)

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)

### Personeelsformatie per gastouder

De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling.

(art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

## Veiligheid en gezondheid

### Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

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.

(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)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie van de voorziening voor gastouderopvang de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich meebrengt, beschrijft. De risico's die in ieder geval beschreven moeten worden zijn de risico's op het terrein van: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen,

verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken, snijden, ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.

(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 en b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

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

#### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De houder van een gastouderbureau stelt voor de gastouders een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

De door de houder voor de gastouders vast te stellen meldcode bevat ten minste de volgende elementen:

- a. een stappenplan, inhoudende een omschrijving van de stappen voor het omgaan door gastouders met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. een afwegingskader op basis waarvan gastouders het risico op en de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling wegen en dat hen in staat stelt te beoordelen of sprake is van dusdanig ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling, dan wel van een vermoeden daarvan, dat een melding is aangewezen;
- c. een toebedeling van verantwoordelijkheden per gastouder bij de stappen, bedoeld onder a, inclusief vermelding van de gastouder die eindverantwoordelijk is voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding;
- d. specifieke aandacht, indien van toepassing, voor bijzondere vormen van geweld, die speciale kennis en vaardigheden van gastouders vereisen;
- e. specifieke aandacht voor de wijze waarop gastouders moeten omgaan met gegevens waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden.

(art 1.51a lid 1, 2, 3 en 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Het door de houder van een gastouderbureau in de meldcode vastgestelde stappenplan bevat ten minste de volgende stappen:

- a. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- b. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis) of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- c. een gesprek met de ouders en, indien mogelijk, het kind;
- d. het toepassen van het afwegingskader, bedoeld in art 8 lid 1 van het Besluit gastouderbureau, gastouders en Voorziening voor gastouderopvang;
- e. het beslissen over:
  - het doen van een melding, en
  - het inzetten van de noodzakelijke hulp.

(art 1.51a lid 5 Wet kinderopvang; art 8 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)



De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.  
(art 1.51a lid 4 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het de houder bekend is geworden dat een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt, alsmede een huisgenoot van de gastouder, stagiair of vrijwilliger, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, de houder onverwijld in overleg treedt met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Indien uit het overleg blijkt dat sprake is van een redelijk vermoeden dat een persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een dergelijk misdrijf doet de houder van het gastouderbureau onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt de houder de vertrouwensinspecteur kinderopvang onverwijld in kennis.  
(art 1.51b lid 1, 2 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de houder werkzaam persoon bekend is geworden dat een ander ten behoeve van die houder werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind van een ouder die gebruik maakt van de door hem geboden gastouderopvang, hij de houder van het gastouderbureau daarvan onverwijld in kennis stelt. Indien degene die van het vermoeden op de hoogte moet worden gesteld dezelfde persoon is als degene die zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan dit misdrijf, is artikel 1.51c lid 1 en 2 van toepassing.  
(art 1.51b lid 3, 4 en 5 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau bevordert de kennis en het gebruik van de handelswijze dat, indien het een bij de onderneming werkzaam persoon of een gastouder die door tussenkomst van het gastouderbureau gastouderopvang biedt bekend is geworden, dat de natuurlijke persoon die tevens houder is zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden of mishandeling jegens een kind dat gebruik maakt van de door de houder aangeboden gastouderopvang, deze persoon in contact kan treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang en in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte doet bij een daartoe aangewezen opsporingsambtenaar.  
(art 1.51c Wet kinderopvang)

## 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)

De houder van een gastouderbureau informeert vraagouders en eenieder die daarom verzoekt over het te voeren beleid.

(art 1.54a lid 1 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover.

(1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11b lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau 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)

De houder van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de ouders.

(art 1.57c lid 2 Wet kinderopvang)

## Klachten en geschillen

De houder van een gastouderbureau treft ten behoeve van ouders een regeling voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

(art 1.57b lid 1 Wet kinderopvang)

De regeling is schriftelijk vastgelegd, voorziet er in ieder geval in dat:

- de ouder de klacht schriftelijk bij de houder van een gastouderbureau indient en dat de houder:
- de klacht zorgvuldig onderzoekt;
- de ouder zoveel mogelijk op de hoogte houdt van de voortgang van de behandeling;
- de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelt;
- de klacht uiterlijk zes weken na indiening afhandelt;
- de ouder een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht verstrekt;
- in het oordeel een concrete termijn stelt waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

(art 1.57b lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau brengt de klachtenregeling ten behoeve van ouders en wijzigingen daarvan op passende wijze onder de aandacht van de ouders en handelt overeenkomstig deze klachtenregeling.

(art 1.57b lid 3 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang voor het behandelen van:

- geschillen tussen houder en ouder over een gedraging van de houder of een bij de houder werkzame persoon jegens ouder of kind;
- geschillen tussen houder en ouder over de overeenkomst tussen de houder en de ouder;
- geschillen tussen houder en oudercommissie over de toepassing en uitvoering van het wettelijk adviesrecht.

(art 1.57c lid 1 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 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 1.56 lid 1 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 en 1.55 lid 2 Wet kinderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de gastouder plaatsvindt bij de voorgenomen voorziening voor gastouderopvang. 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 van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een intakegesprek met de vraagouder 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 b en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder van een gastouderbureau draagt er zorg voor dat een koppelingsgesprek plaatsvindt bij een koppeling tussen vraag- en gastouder bij de voorziening voor gastouderopvang. 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 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)

De houder van een gastouderbureau toetst jaarlijks bij een bezoek aan de voorziening voor gastouderopvang of deze 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 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 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 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 Kindjes & Zo  
Vestigingsnummer KvK : 000047046740  
Aantal kindplaatsen :

### **Gegevens houder**

Naam houder : Esther Cornelius Elisabeth Jansen  
KvK nummer : 76417638  
Aansluiting geschillencommissie : Ja

## Gegevens toezicht

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

Naam GGD : GGD Zeeland  
Adres : Postbus 345  
Postcode en plaats : 4460 AS GOES  
Telefoonnummer : 0113-249400  
Onderzoek uitgevoerd door : A.J.C. Baarda

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

Naam gemeente : Middelburg  
Adres : Postbus 6000  
Postcode en plaats : 4330 LA MIDDELBURG

### **Planning**

Datum inspectie : 04-01-2021  
Opstellen concept inspectierapport : 18-01-2021  
Zienswijze houder : 18-01-2021  
Vaststelling inspectierapport : 20-01-2021  
Verzenden inspectierapport naar houder : 20-01-2021  
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 20-01-2021  
Openbaar maken inspectierapport : 20-01-2021

## Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

ik ben akkoord met bijgaand inspectierapport.